

# Código de Ética

**DEL PERSONAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD, ESSALUD**



**OBJETIVOS:** Establecer principios de carácter ético-moral, deberes y prohibiciones que orienten la conducta del personal de EsSalud en el ejercicio de sus funciones.

**FINALIDAD:** Propender a la probidad del personal de EsSalud, tomando medidas para evitar que surjan conflictos de intereses y/o se incurra en actos de corrupción.

**ALCANCE:** Son de aplicación a todo el personal que preste servicios en el Seguro Social de Salud, EsSalud, bajo cualquier modalidad.

## PRINCIPIOS:

- a. Respeto:** Respetar los derechos de defensa y debido procedimiento, así como el respeto a la dignidad del personal de la institución, de los asegurados y de la ciudadanía en general.
- b. Probidad:** Actuar de manera imparcial, con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de EsSalud, sus asegurados y la sociedad en su conjunto; desechando el provecho o ventaja personal a favor propio o de terceras personas.
- c. Eficiencia:** Realizar cada una de las funciones encomendadas con la más alta calidad, buscando obtener el resultado adecuado en el momento oportuno.
- d. Idoneidad:** Al desempeñar sus funciones, debe desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral, optar por una formación sólida acorde a la realidad, capacitarse permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.
- e. Veracidad:** Expresar y desenvolverse con autenticidad en las relaciones laborales con los miembros de la institución y con terceros.
- f. Lealtad y obediencia:** Actuar con identidad, fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la institución, cumpliendo órdenes impartidas por el superior jerárquico competente, que tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestos, los que deben de ser puestos en conocimiento de la Gerencia Central de Gestión de las Personas.
- g. Justicia y equidad:** Ofrecer permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, actuar siempre con equidad en sus relaciones con el Estado, sus superiores, sus subordinados, los asegurados y la ciudadanía en general.
- h. Lealtad al Estado de Derecho:** El personal de EsSalud debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

## DEBERES:

- a. Neutralidad:** Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones.
- b. Transparencia:** Ejecutar su labor de manera transparente; sus actos tienen, en principio, carácter público y son pasibles de conocimiento de toda persona natural o jurídica.
- c. Discreción:** Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y labores.
- d. Igualdad:** Cumplir sus funciones tratando a las partes con igualdad y sin tener ningún tipo de preferencia o trato discriminatorio.
- e. Imagen:** Promover y preservar el prestigio de la institución. No involucrarse en actividades o transacciones que pudieran afectarla.
- f. Ejercicio adecuado del cargo:** En el ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro personal de EsSalud.
- g. Uso adecuado de los bienes:** Proteger y conservar los bienes de EsSalud, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de EsSalud para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- h. Responsabilidad y seguridad:** Desarrollar sus funciones asumiendo con pleno respeto su función pública, y haciendo suyos la misión y la visión de la institución.  
  
En el trabajo que se ejecute o servicio que se brinde emplear el tiempo, equipos, herramientas, implementos, normas y/o manuales que se necesitan para realizarlo con responsabilidad y seguridad.

## PROHIBICIONES:

- a. Conflicto de interés:** Relacionarse o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes, funciones y labores a su cargo.
- b. Infidencia:** Divulgar información a la que el personal de EsSalud tuviera acceso en el ejercicio de su actividad funcional. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones.
- c. Mal uso de información privilegiada:** Hacer mal uso de la información obtenida como consecuencia del desempeño propio del cargo o función que realiza. También se entenderá como mal uso de información privilegiada el acceder a la información que EsSalud produzca y que no sea requerida por su función o cargo que desempeña.
- d. Pagos impropios o recepción de dádivas u obsequios:** Recibir y/o solicitar a título personal o por intermedio de terceros, dinero, promesas, premios, comisiones, ventajas, participación, concesiones o cualquier otro beneficio similar de parte de un tercero, de los proveedores, postores, o contratistas de bienes, servicios u obras que pudieran comprometer las decisiones institucionales, o el ejercicio de las funciones asignadas.
- e. Presiones, amenazas o acoso:** Ejercer algún tipo de discriminación, presión, amenaza o acoso sexual o laboral contra otros servidores o terceros con los que deba relacionarse en el ejercicio de sus funciones, o actitudes que pueda afectar su dignidad como persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- f. Nepotismo:** Tener injerencia directa o indirecta en cualquier proceso de selección, respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio incluyendo las uniones de hecho, siempre que tengan las características señaladas en el Art. 326° del Código Civil.
- g. Proselitismo político:** Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la institución.

## INCENTIVOS Y ESTÍMULOS:

En caso de acreditarse la denuncia presentada, los incentivos y estímulos a ser otorgados al denunciante serán los siguientes:

- a. Felicitación escrita mediante resolución de Secretaría General.
- b. Reconocimiento público, de ser el caso, salvo solicitud expresa del denunciante de no realizar ningún acto público.