

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 296

PE-ESSALUD-2012

Lima, 19 de marzo del 2012

VISTA:

La Carta N° 973 -OCAJ-ESSALUD-2012, de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el numeral 1. 2 del artículo 1 de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se desarrolla un conjunto de disposiciones orientadas a establecer principios, deberes y prohibiciones de naturaleza técnica que rigen para todos los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27815, define a la función pública como toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos;

Que, el artículo 9° de la Ley N° 27815, dispone que el Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecute, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el Código de Ética de la Función Pública;

Que, la observancia de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública contribuye a fortalecer la confianza en la Administración Pública y a buena imagen del personal que la integra;

Que, con Carta de Vista, la Oficina Central de Asesoría Jurídica remitió un proyecto de Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), el cual tiene por objeto orientar al personal que labora en la Institución en la búsqueda de un ideal de conducta humana, que conlleve al beneficio de quienes forman parte de ella, teniendo en consideración que su labor contribuye al logro de la misión, visión y finalidad de ESSALUD;

Que, en ese contexto, resulta conveniente que ESSALUD cuente con un Código de Ética para el personal que labora en la Institución, a fin de proporcionarles un conjunto de principios de carácter ético – moral, deberes y prohibiciones que inspiren y orienten su conducta dentro del ámbito laboral, dentro de un clima de honestidad, transparencia, eficiencia, imparcialidad y neutralidad, logrando trascender el cargo y las funciones que desempeñan;

Que, de acuerdo al inciso b) del artículo 8 de la Ley N° 27056, es competencia del Presidente Ejecutivo, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Institución;



Es copia del ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
RES. N° 005-SC-ESSALUD-2010



124-11-910

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 296 PE-ESSALUD-2012

Estando a lo propuesto y en uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el "Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD)".
2. **DISPONER** que la Oficina de Relaciones Institucionales difunda y publique en la página web e intranet de la Institución, el Código de Ética aprobado por la presente Resolución.
3. **DISPONER** que la Gerencia Central de Gestión de las Personas entregue un ejemplar del Código de Ética a todo el personal que se incorpore a la Institución, y adopte acciones para que el personal activo conozca sus disposiciones.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Dr. ALVARO VIDAL RIVADENEYRA
PRESIDENTE EJECUTIVO
ESSALUD



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
RES. N° 005 SG-ESSALUD-2010



CODIGO DE ÉTICA DEL PERSONAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

I. OBJETIVOS

Son objetivos del presente Código de ética:

- Orientar al personal que labora en la Institución en la búsqueda de un ideal de conducta humana, que conlleve al beneficio de quienes forman parte de ella, teniendo en consideración que su labor contribuye al logro de la misión y visión de EsSalud.
- Establecer principios de carácter ético-moral, deberes y prohibiciones que orienten la conducta del personal de EsSalud en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito laboral.
- Establecer acciones ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de ética, tutelando los principios de equidad, transparencia, celeridad y eficacia, así como el derecho a la defensa y debido proceso.

II. FINALIDAD

- Promover valores éticos en el personal de EsSalud, a partir de los cuales pueda desarrollar un comportamiento responsable y eficaz en el ejercicio de sus funciones, que conlleven al beneficio del trabajador, a nivel interpersonal e interinstitucional, así como de nuestros asegurados, proveedores, contratistas y al propio Estado peruano.
- Establecer las bases de una cultura organizacional en el trabajo, orientada hacia el compromiso institucional, con predominio de la comunicación, creatividad, solidaridad, trabajo en equipo y apertura al cambio, generando un adecuado clima laboral.
- Establecer estímulos e incentivos para el personal de EsSalud por el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidas en el presente Código de ética; así como mecanismos de protección a favor del personal de EsSalud que denuncie el incumplimiento de las disposiciones del presente Código de ética.
- Satisfacer la expectativa de los usuarios o beneficiarios de los servicios otorgados por EsSalud, toda vez que son ellos quienes establecen el estándar de conducta de sus trabajadores.
- Propender a la probidad del personal de EsSalud, previniendo que se presenten conflictos de intereses y/o se incurra en actos de corrupción.

III. BASE LEGAL

El presente Código de ética tiene como basamento legal los siguientes cuerpos normativos:

- Constitución Política del Perú de 1993 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud



19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
SECRETARIO SUPLENTE

- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
- Reglamento de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR, y sus modificatorias aprobadas por Decretos Supremos Nros. 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria, la Ley N° 28496.
- Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, "Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo".
- Directiva N° 001-2009-PCM/SGP, "Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo".
- Acuerdo de Directorio N° 010-2006/004-FONAFE, que aprueba el "Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado.
- Reglamento Interno de Trabajo para los Trabajadores del Régimen Laboral de la actividad privada del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 139-PE-ESSALUD-99.
- Reglamento de Control de Personal y Acciones Disciplinarias para los trabajadores de EsSalud comprendidos en el Régimen laboral de la actividad pública, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 737-PE-IPSS-98.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y modificatorias.



IV. ALCANCE

Los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el presente Código de ética son de aplicación a todo el personal que preste servicios en el Seguro Social de Salud - EsSalud bajo cualquier modalidad.

4.1 Ámbito Subjetivo

Para efectos del presente Código de ética, entiéndase por "personal", a todo trabajador o colaborador de EsSalud, sea funcionario o servidor, que pertenezca a cualquiera de los niveles jerárquicos de dirección o confianza, sea nombrado, contratado o designado, que desempeñe actividades o funciones en nombre de la institución; independientemente del régimen laboral en el que preste el servicio o de la modalidad de contratación al que se encuentre sujeto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERROÑES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
RES. N° 005-SG-ESSALUD-2010

4.2 Órganos competentes

- Secretaría General

Es el órgano de la Alta Dirección que se encarga de ejecutar las medidas necesarias para promover la cultura de probidad, eficiencia, justicia y servicio público establecida en el presente Código de ética.

La Secretaría General tendrá las siguientes funciones:

- a) Difundir el presente Código de ética.
- b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones del Código de ética y respeten sus prohibiciones.
- c) Establecer mecanismos de protección a favor del personal que denuncie el incumplimiento de las disposiciones del presente Código de ética.
- d) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones aplicables al personal que tenga prácticas contrarias a las disposiciones establecidas en el presente Código de ética.
- e) Para el ejercicio de las actividades de promoción del presente Código de ética, conformar y dirigir un grupo de trabajo compuesto por servidores de cada una de las dependencias de EsSalud que tengan reconocida trayectoria y comportamiento ético.
- f) Informar al Presidente Ejecutivo con una periodicidad semestral, sobre los impactos de las actividades programadas en términos cualitativos y cuantitativos, señalando los posibles inconvenientes y recomendaciones que las mejoren a futuro.

- Gerencia Central de Gestión de las Personas

Es el órgano encargado de evaluar las quejas y/o denuncias contra el personal que infrinja las disposiciones del Código de ética, y en caso de corresponder, dispondrá el inicio del procedimiento que corresponda, de acuerdo al régimen laboral o de la modalidad de contratación al que se encuentre sujeto el personal denunciado, y de las disposiciones internas emitidas por la Gerencia Central de Gestión de las Personas.

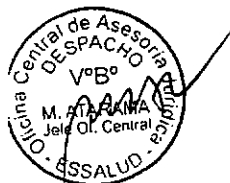
Las Redes Asistenciales u órganos desconcentrados, a través de sus oficinas o unidades de recursos humanos recibirán y canalizarán ante las instancias administrativas correspondientes las quejas y/o denuncias presentadas, de acuerdo a la normativa vigente.

En el caso que la queja y/o denuncia presentada no proceda, la Gerencia Central de Gestión de las Personas elevará lo actuado al Presidente Ejecutivo con los fundamentos de su pronunciamiento, para su conocimiento.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
C.E.S. - C.M.E.S.G. - ESSALUD - 2010



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. PRINCIPIOS

El personal de EsSalud debe de actuar dentro del marco de los siguientes principios, conforme han sido definidos en la "Ley del Código de Ética de la Función Pública":

a. Respeto

El personal de EsSalud debe regir su conducta observando la Constitución y las leyes, así como las normas internas de la institución, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten 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

El personal de EsSalud debe 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 en claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos.

c. Eficiencia

El personal de EsSalud debe realizar cada una de las funciones y labores que le son encomendadas con la más alta calidad, buscando obtener el resultado adecuado en el momento oportuno.

d. Idoneidad

El personal de EsSalud, al desempeñar sus funciones, debe desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral, condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública, propendiendo a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores

e. Veracidad

El personal de EsSalud se expresará y desenvolverá con autenticidad en las relaciones laborales con los miembros de la institución y con terceros.

f. Lealtad y obediencia

El personal de EsSalud debe actuar con identidad, fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la institución, cumpliendo las órdenes impartidas por el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y 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 manifiestas, las cuales deben de ser puestas en conocimiento de la Gerencia Central de Gestión de las Personas.

g. Justicia y equidad

El personal de EsSalud debe ofrecer permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando siempre con

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
RES N° 005-SG-ESSALUD-2010



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.

5.2. DEBERES

En el marco de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública constituyen deberes del personal de EsSalud, lo siguientes:

a. Neutralidad

El personal de EsSalud debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia respecto de personas, partidos políticos o instituciones ajenas al ámbito de actuación.

b. Transparencia

El personal de EsSalud debe ejecutar su labor de manera transparente; sus actos tienen, en principio, carácter público y son pasibles de conocimiento de toda persona natural o jurídica, a través de mecanismos que las disposiciones legales vigentes establecen.

c. Discreción

El personal de EsSalud debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y labores, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres. Asimismo, el personal de EsSalud debe ser diligente en el manejo de la información que conoce.

d. Igualdad

El personal de EsSalud debe cumplir sus funciones, tratando a las partes con igualdad y sin tener ningún tipo de preferencia o trato discriminatorio.

e. Imagen

El personal de EsSalud debe promover y preservar del prestigio de la institución, como un valor o ideal común que pertenece a todos por ser parte de ella. En ese sentido, el personal de EsSalud no debe involucrarse en actividades o transacciones que pudieran afectarla.

f. Ejercicio adecuado del cargo

El personal de EsSalud, 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

El personal de EsSalud debe proteger y conservar los bienes de EsSalud, debiendo utilizar de manera razonable los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones y labores, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
2010



procurando preservar su funcionalidad y durabilidad así como el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos; 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

El personal de EsSalud debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública, y haciendo suyos la misión y la visión de la Institución poniendo su mejor esfuerzo en alcanzarlos de manera profesional y responsable.

Ningún trabajo que se ejecute o servicio que se brinde será tan urgente como para no emplear el tiempo, equipos, herramientas, implementos, normas y/o manuales que se necesitan para realizarlo con responsabilidad y seguridad.

5.3. PROHIBICIONES

El personal de EsSalud se encuentra prohibido de:

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 en la Institución.
- Asesorar, patrocinar, representar directamente o por tercera persona, a ciudadanos o entidades, en cualquier materia o asunto que éstos tengan o puedan tener, ante o contra cualquier área u órgano de la Institución.
- Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con sus funciones, que puedan afectar el buen nombre y prestigio de EsSalud.

b. Infidencia

Divulgar información a la que el personal de EsSalud tuviera acceso en ejercicio de su actividad funcional, evitando revelar los hechos, datos, procedimiento y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley, salvo a efecto de cumplir sus responsabilidades legales o administrativas. 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 el personal de EsSalud, no entendiéndose como tal el uso determinado por los dispositivos legales vigentes. El personal de EsSalud no podrá sacar provecho o beneficio económico alguno por el uso de la información a la que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, salvo que se trate de información de dominio público.

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.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
RES. N° 005-SG-ESSALUD-2010

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.
- Aceptar u ofrecer, dentro o fuera de EsSalud, regalos, invitaciones, donaciones, o favores personales que pudieran comprometer, de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la Institución, así como perjudicar su imagen.
- Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad o exoneración a los asegurados, contratistas, proveedores, etc., cuyos intereses puedan afectar en alguna medida los propios intereses de la institución.

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. Es conveniente entender que dicha prohibición abarca la contratación bajo cualquier denominación, o la modalidad de nombramiento, ya sea contratación de personal a plazo indeterminado o sujeto a modalidad, contrato de servicios no personales o contrato administrativo de servicios o cualquier otra modalidad que pudiera crearse.

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, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o sus candidatos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LAS INFRACCIONES

Se considera infracción al incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de ética, y a lo establecido en la Ley N° 27588, Ley N° 27815 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de ética será considerado como falta laboral o administrativa, conforme a lo establecido en las Leyes Nos. 27588, 27815 y 27444, concordante con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE



el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

6.2. DE LAS SANCIONES

La determinación y aplicación de las sanciones se efectuará de acuerdo al régimen laboral en el que preste el servicio o modalidad de contratación al que se encuentre sujeto el personal de la Institución, para lo cual deberá considerarse la normativa aplicable a cada caso, así como la emitida por la Gerencia Central de Gestión de las Personas.

6.3. INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

Los estímulos e incentivos establecidos en el presente Código de ética son acciones dirigidas a motivar la denuncia de los actos contrarios a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código de ética.

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.

Las felicitaciones y reconocimientos serán tomados en cuenta como mérito para efectos de las evaluaciones del desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

6.4. MECANISMOS DE PROTECCIÓN

- El personal, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar los actos contrarios a lo normado por el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código de ética. Las denuncias deben ser presentadas ante la Gerencia Central de Gestión de las Personas.
- La Gerencia Central de Gestión de las Personas velará porque se cumpla con la reserva del caso, hasta que se determine la veracidad de la denuncia de acuerdo al procedimiento establecido por dicha Gerencia Central. En este marco, deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad de la persona denunciante.
- En caso sea necesario, la Gerencia Central de Gestión de las Personas procederá a la rotación de la persona denunciante o del denunciado, siempre que comprobados los hechos denunciados se evidencie deterioro de la relación laboral o contractual entre ambas partes.
- El personal de EsSalud que hubiere proporcionado información o declaraciones falsas serán pasibles de sanción acorde con lo establecido en el Código de Ética de

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
RES. N° 005-SG-ESSALUD-2010



la Función Pública y su Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1 Primera

Déjese sin efecto todas las disposiciones administrativas que se contrapongan a lo dispuesto en el presente Código de ética.

7.2 Segunda

La Secretaría General queda facultada para dictar las normas reglamentarias que se estimen pertinentes para la mejor aplicación del presente Código de ética.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

19 MAR 2012

JOSE TERRONES CELIS
FEDATARIO SUPLENTE
RES. N° 005-SG-ESSALUD-2010