

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
GERENCIA DE DESARROLLO DE PERSONAL  
SUBGERENCIA DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES**

**LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD Y LAS BUENAS  
PRÁCTICAS LABORALES "YO SOY ESSALUD"**



## LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD Y LAS BUENAS PRÁCTICAS LABORALES "YO SOY ESSALUD"

### I. PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, es la unidad orgánica responsable de ejecutar programas y actividades de bienestar de las personas, estímulo, asistencia y apoyo para los trabajadores de la Institución, asistencia social y económica, mejora de la cultura y clima laboral, promoción de la salud física y mental, extensión social, reconocimientos, actividades educativas, culturales, recreativas y deportivas para el trabajador y su familia.



Dentro del ámbito de reconocimiento a la Integridad las Buenas Prácticas laborales de los trabajadores de EsSalud, la Subgerencia ha planificado y programado llevar a cabo el "Programa de Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales "Yo soy EsSalud", a desarrollarse con la participación de todos los trabajadores de las diferentes Redes Prestacionales, Redes Asistenciales, Centros Especializados y la Sede Central de EsSalud, el cual se va a materializar a través de la emisión y entrega de un Certificado con copia al legajo personal del trabajador(a) según corresponda.

### II. FINALIDAD



El Programa de Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales, tiene como finalidad incentivar, motivar a todos los trabajadores al trabajo en equipo, a la proactividad, a la innovación e impulsen a mejorar la gestión en el marco de la transparencia y la honestidad.

### III. OBJETIVO



- Identificar las Buenas Prácticas Laborales de los trabajadores de los distintos órganos desconcentrados y de la Sede Central, que sean inclusivas, equitativas, coherentes, relevantes, sostenibles y creativas para solucionar una situación problemática y/o necesidad de nuestra institución, para el fortalecimiento de una cultura de integridad.
- Reconocer a los trabajadores que, individualmente o de manera organizada en equipos de trabajo, realicen Buenas Prácticas Laborales de gestión institucional, bajo los principios y objetivos del Plan Estratégico Institucional.
- Promover y difundir las Buenas Prácticas Laborales llevadas a cabo por los trabajadores a nivel nacional, que logren mejorar la gestión institucional para el fortalecimiento de una cultura de integridad.

### IV. ALCANCE

Los lineamientos son de aplicación a todos los trabajadores del D.Leg. 276, 728 y 1057 – Cas regular de las diferentes Redes Prestacionales, Redes Asistenciales, Centros Especializados y la Sede Central de EsSalud.

### V. BASE LEGAL

- Ley 27056 "Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado por Decretos Supremos Nro. 002-2004-TR y 025-2007-TR.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud-ESSALUD, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014 y sus respectivas modificatorias.
- Resolución de Gerencia General N° 147-GG-ESSALUD-2015, que aprueba el "Plan de Implementación del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud-ESSALUD.
- Plan Interno de Trabajo de la Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales 2022 – 2024 aprobado con Resolución de Gerencia Central 664-GCGP-ESSALUD-2022.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo 728, Ley de la Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 y similares que regula la Contratación Administrativa de Servicios los cuales tienen naturaleza estrictamente temporal y quedan resueltos automáticamente una vez culminada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud debido a la existencia del COVID-19.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios, de servidores públicos y de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Código de Ética del Seguro Social de Salud - ESSALUD

## VI. RESPONSABILIDAD

La organización de la presente actividad es responsabilidad de:

- Gerencia Central de Gestión de las Personas
- Gerencia de Desarrollo de Personal
- Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales
- Gerencias y/o Jefaturas de Oficinas de Sede Central
- Gerencia y/o Dirección de Red Asistencial
- Gerencia y/o Dirección de Red Prestacional/Centro o Instituto Especializado
- Oficina o División de Recursos Humanos
- Unidad de Administración de Personal
- Unidad de Desarrollo de Personal
- Jefaturas de Oficinas

## VII. PROCEDIMIENTO

- 7.1 La Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales emitirá mediante Memorando Circular, los Lineamientos para el desarrollo del "Programa de Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales "Yo soy EsSalud".
- 7.2 El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos /Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales, difundirá los Lineamientos del "Programa de Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales "Yo soy EsSalud".
- 7.3 El jefe inmediato de la oficina y/o servicio del órgano desconcentrado, haciendo uso debido de sus facultades, será el responsable de evaluar y proponer ante su superior jerárquico las Buenas Prácticas Laborales realizada por el trabajador o trabajadores, con las respectivas evidencias de las mejoras realizadas en la gestión.
- 7.4 La presentación de documentos o declaraciones, total o parcialmente falsas o la existencia de un comportamiento deshonesto o inadecuado durante el otorgamiento del reconocimiento, dará lugar a la separación definitiva del postulante, previa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

verificación del responsable evaluador, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

**7.5 Las etapas del proceso de Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales son:**

- a) Postulación
- b) Pre-evaluación
- c) Evaluación
- d) Resultados
- e) Reconocimiento

**7.6 De los Requisitos:**

Pueden postular todos los trabajadores de los D.Leg. 276, 728 y 1057- CAS (Regular).

Llenar la Ficha de Inscripción (Anexo N° 1)

Descripción detallada de la Buena Práctica Laboral a ser reconocida (Anexo N° 2).

**7.7 No podrán participar en la obtención del Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales:**

- a) Trabajadores que se encuentren con Licencia sin goce de haber.
- b) Trabajadores que se encuentren con Licencia con goce de haber sujetos a compensación posterior.
- c) Trabajador que haya sido designado para reemplazar temporariamente al titular de la labor realizada.

**7.8 DE LA POSTULACION:**

El trabajador postulante o representante de un equipo de trabajadores, se inscribe al Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales completando los Anexos (1 y 2) de los presentes lineamientos los que serán presentados a su jefe inmediato, según área que corresponda.

**7.9 DE LA PRE- EVALUACION**

El jefe inmediato revisa si el/los postulantes cumplen con los requisitos de postulación, informando el motivo por el cual no ha calificado, de ser el caso.

**7.10 DE LA EVALUACION**

El jefe inmediato efectúa la revisión de los Anexos (1 y 2) del postulante y evalúa las Buenas Prácticas destacando aquellas que superen o difieren positivamente de las obligaciones laborales regulares y que evidencien las mejoras en el desarrollo de la gestión institucional.

De existir observaciones, el postulante tendrá hasta dos días hábiles de realizada la evaluación para subsanar, cualquier omisión o error cometido en la descripción de la Buena Práctica Laboral que quiera destacar.

Realizada la evaluación de la Buena Práctica Laboral a cargo del jefe inmediato, este elaborará un informe de evaluación dirigido a su jefe superior indicando en que forma favoreció a la gestión institucional y recomendando se le otorgue un certificado como reconocimiento a la buena práctica laboral realizada.

## 7.11 DEL RECONOCIMIENTO

Serán reconocidas las Buenas Prácticas Laborales, aquellas que cumplan satisfactoriamente con los requisitos establecidos en los lineamientos y que logren la aprobación de su jefe inmediato por ser Buena Práctica Laboral que haya superado o difiera positivamente de las obligaciones laborales regulares y que favorezca a la gestión institucional. La decisión es inapelable.

El Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales será otorgado a través de un Certificado, el mismo que contendrá el logo Institucional, con las firmas del Gerente de Red Prestacional / Gerente de Red Asistencial, Director y/o Gerente del Centro Especializado y Gerente Central de Gestión de las Personas. El modelo del certificado se adjunta al presente Lineamiento.

Los Reconocimientos a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales se publicarán en los medios de comunicación interna de la institución.

## VIII. DEFINICIONES:

- **LINEAMIENTOS:** Instrumento que permite orientar el trabajo que se debe realizar en la programación y ejecución del Reconocimiento a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales.
- **JEFE INMEDIATO:** Persona que se encuentra en el puesto superior de una jerarquía y que tiene autoridad y poder para dirigir al personal a su cargo.
- **POSTULANTE:** Trabajador aspirante o solicitante al Reconocimiento por sus Buenas Prácticas Laborales.
- **BUENA PRACTICA LABORAL:** Es una experiencia positiva, probada y replicada en contextos diversos y que, puede ser recomendada como modelo o referente. Merece ser compartida para que el mayor número de trabajadores puedan adaptarla y adoptarla.
- **EL RECONOCIMIENTO LABORAL:** Es identificar, distinguir a sus colaboradores por su desempeño. El objetivo de los programas de reconocimiento laboral es reforzar comportamientos, prácticas o actividades que redunden en un mejor rendimiento con resultados positivos en la gestión institucional.
- **LA INTEGRIDAD:** Es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, adherirse a nuestros valores y tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie la esté mirando.

## ANEXO N° 1

### SOLICITUD DE POSTULACIÓN

SEÑOR:

Yo \_\_\_\_\_ (NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO),  
trabajador del R. I. \_\_\_\_\_ código de planilla N° \_\_\_\_\_  
identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, solicito postular al Reconocimiento  
a la Integridad y las Buenas Prácticas Laborales, para lo cual presento la Ficha de Inscripción,  
para la postulación.

Atentamente

Firma

Cód. Planilla



**ANEXO N° 2****DESCRIPCION DETALLADA DE LA BUENA PRÁCTICA LABORAL**

TRABAJADOR (A): \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

CODIGO DE PLANILLA: \_\_\_\_\_ R.L.: \_\_\_\_\_

AREA DONDE LABORA: \_\_\_\_\_ DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

CARGO QUE OCUPA : \_\_\_\_\_ TELÉF. PERSONAL Y

ANEXO: \_\_\_\_\_

**Describe la Buena Práctica Laboral****1) Cual es la denominación de la Buena Práctica Laboral****2) En qué consiste la buena práctica laboral****3. ¿Que se busca lograr con la práctica, ¿cuáles son sus objetivos?****4. Cuando se inició la práctica?****5. ¿Para la implementación de la práctica laboral, que actividades fueron ejecutadas (describe las actividades)?**

6. ¿Quién o quiénes han participado directamente en la creación o puesta en práctica de la Buena Práctica Laboral?

7. ¿Qué obstáculos surgieron para la implementación de la Buena Práctica Laboral?

8. ¿Qué has logrado en tu área con la Buena Práctica Laboral realizada?

Declaro bajo juramento que lo descrito (anexo 2) se ajusta a la verdad, de lo contrario me someto a las sanciones legales correspondientes.

Lima,                      de                      de 2023

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE/  
O REPRESENTANTE DE UN EQUIPO

DNI N° \_\_\_\_\_





**Essalud**



# Reconocimiento

Otorgado a:

*Nombre Apellido Apellido*

Por haber ejecutado "BUENAS PRACTICAS LABORALES" en el marco de los objetivos institucionales, demostrando iniciativa, creatividad, capacidad de gestión, excelencia y compromiso con la institución.

de 2023



**Nombre Apellido Apellido**

Gerente/Director de Unidad Orgánica

**Nombre Apellido Apellido**

Gerente Central de Gestión de las Personas





## I. PERÍODOS DE DIFUSIÓN – ACTIVIDAD DE RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD Y BUENAS PRACTICAS LABORALES "YO SOY ESSALUD"

### II Trimestre: Abril, mayo y junio



ACTIVIDAD	FECHA
<b>Inicio del Programa</b>	24 de abril de 2023
<b>Postulacion : Inscripciones (anexo N° 1 y N° 2)</b>	Abril, mayo hasta el 11 de junio de 2023
<b>Cierre de inscripciones</b>	12 de junio
<b>Pre evaluacion y revision de postulaciones inscritas a cargo del jefe inmediato</b>	13 y 14 de junio 2023
<b>Actividad de Reconocimiento de las Buenas Prácticas: Otorgamiento de un certificado institucional en cada OODD según corresponda.</b>	26 de junio 2023

### III Trimestre: julio, agosto y setiembre



ACTIVIDAD	FECHA
<b>Postulacion: inscripciones (anexo N°1 y N° 2).</b>	Julio, agosto hasta el 11 de setiembre 2023
<b>Cierre de inscripciones</b>	12 de setiembre 2023
<b>Pre evaluación y revision : Revisión de postulaciones inscritas a cargo del Jefe inmediato.</b>	13 y 14 de setiembre 2023
<b>Actividad de Reconocimiento de las Buenas Prácticas: Otorgamiento de un certificado institucional en cada OODD según corresponda.</b>	26 de setiembre 2023

### III Trimestre: octubre, noviembre y diciembre

ACTIVIDAD	FECHA
<b>Postulacion: inscripciones (anexo N°1 y N° 2).</b>	octubre, noviembre hasta el 01 de diciembre 2023
<b>Cierre de inscripciones</b>	4 y 5 de diciembre 2023
<b>Pre evaluación y revision : Revisión de postulaciones inscritas a cargo del Jefe inmediato.</b>	6 y 11 de diciembre 2023
<b>Actividad de Reconocimiento de las Buenas Prácticas: Otorgamiento de un certificado institucional en cada OODD según corresponda.</b>	18 de diciembre 2023