



Nº 0065-2013-HONADOMANI-SB-2014

Resolución Directoral

Lima, 16 de Febrero del 2014

Visto la Nota Informativa Nº 687-2013-OP-HONADOMANI-SB

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento del visto, con fecha 10 de diciembre del 2013, el Director de la Oficina de Personal, del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", manifiesta que la Unidad de Capacitación y Desarrollo de Personal ha concluido con la elaboración de la Directiva Administrativa: Implementación de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en el HONADOMANI SB;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que la capacitación estará orientada al desarrollo de conocimientos y aptitudes, prácticas habilidades y valores positivos del servidor tendientes a garantizar el desarrollo de la carrera administrativa. Asimismo, el Decreto Legislativo Nº 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento en el Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, establecen las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado y la Resolución Ministerial Nº 541-95-SA/DM, aprueba el Reglamento del Comité de Becas y Capacitación del Ministerio de Salud y en concordancia con los últimos dispositivos legales;

Que, el Decreto Supremo Nº 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, que en su Capítulo VI, establece aspectos de gestión y administración de la capacitación;

Que, de conformidad con el artículo 11º inciso c) de la Resolución Ministerial Nº 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", y la Resolución Ministerial Nº 701-2004/MINSA, en la cual delegan facultades y atribuciones a los Directores de Hospitales y Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos para expedir Resoluciones Directorales y Administrativas respectivamente, relacionados con el ámbito administrativo sobre acciones de personal indicadas en los artículos 1º y 2º;

Contando con las visaciones de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y las Oficinas de Personal y Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva Administrativa: Implementación de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas, en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el mismo que cuenta con siete (07) capítulos y consta de nueve (09) folios, en mérito a lo establecido en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- Corresponde a la Oficina de Personal, la responsabilidad de su difusión y cumplimiento en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la Directiva Administrativa: Implementación de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas, en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en el portal de la página Web de la institución.

Regístrese y Comuníquese.

JCC/AAC/VFP/MOE
c.c.:

- SDG
- OEA
- OP
- OAJ
- OEPE
- UCOP
- OEI
- Portal Web Institucional.
- Archivo
- HONADOMANI-SB

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
DR. JULIO CANO CARDENAS
DIRECTOR GENERAL
C.E.P. 12729

[Firma manuscrita]



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°10-OP-DEA-HONADOMANI-SB-V.01

PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS EN EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

I. FINALIDAD:

Contribuir a promover los valores éticos en los servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", a partir de los cuales pueda desarrollar un comportamiento responsable y eficaz en el ejercicio de sus funciones, conllevando al beneficio del trabajador y de los administrados, y a generar un clima laboral satisfactorio donde predomine la comunicación, la creatividad, la solidaridad, trabajo en equipo y principalmente la apertura al cambio.

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Establecer los lineamientos fundamentales para la correcta y transparente conducta y desempeño funcional de los del servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) Establecer los mecanismos para la promoción, difusión e implementación de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

b) Establecer el procedimiento que garantice la evaluación y canalización de denuncias por el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética y su Reglamento y en la presente Directiva Administrativa.

c) Implementar mecanismos de protección para quienes formulen denuncias contra actos que trasgredan lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva Administrativa

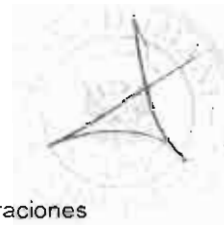
d) Promover la implementación de acciones de reconocimiento e incentivos para quienes cumplan con los principios, deberes y obligaciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva Administrativa.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La implementación de los lineamientos éticos de la presente Directiva Administrativa es de aplicación obligatoria para todos los servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean éstos nombrados, contratados, designados, de confianza, que desempeñen actividades o funciones en nombre del servicio del Estado; sin importar el régimen laboral o de contratación al que estén sujetos.

IV. BASE LEGAL:





- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa Y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y por razón de matrimonio.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto. Legislativo N°1161
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria, la Ley N° 28496.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, que aprueba la 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".



V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS:

5.1.1. Ética Pública

Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

5.1.2. Infracción al Código de Ética

Contravención de alguno de los principios o deberes del empleado público, consagrados en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento o norma de similar naturaleza.

El incumplimiento de los deberes funcionales por parte de los empleados públicos se sanciona conforme a las disposiciones del régimen laboral correspondiente.



5.1.3. Jefe Inmediato del Infractor

Es el responsable de la unidad orgánica o área en la que el infractor o presunto infractor presta servicios y, respecto del cual, el empleado infractor se encuentra en relación de dependencia funcional.

5.1.4. Dolo

Conciencia y voluntad de realizar un hecho calificado en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y/o la presente Directiva Administrativa como Infracción Administrativa.

5.2 PRINCIPIOS.

El servidor público del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" actúa de acuerdo a los siguientes principios:

5.2.1 Respeto.

Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

5.2.2 Probidad.

Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

5.2.3 Eficiencia.

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

5.2.4 Idoneidad.

Desempeña sus funciones con aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5.2.5 Veracidad.

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

5.2.6 Lealtad y obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos del servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la institución.

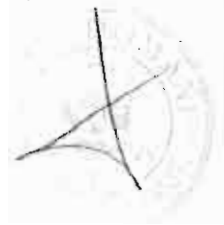
5.2.7 Justicia y equidad.

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

5.2.8 Lealtad al Estado de Derecho.

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.





5.3 DEBERES

El servidor público del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", tiene los siguientes deberes:

5.3.1 Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia respecto a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

5.3.2 Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente; ello implica que dichos actos tienen, en principio, el carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

5.3.3 Discreción

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

5.3.4 Ejercicio adecuado del cargo.

En el ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

5.3.5 Uso adecuado de los bienes.

Debe proteger y conservar los bienes del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros los empleen para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

5.3.6 Responsabilidad.

Todo servidor del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.4 PROHIBICIONES ÉTICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" se encuentran prohibidos de:

5.4.1 Mantener intereses de conflicto.

Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.



5.4.2 Hacer mal uso de información privilegiada.

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

5.4.3 Obtener ventajas indebidas.

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. En tal sentido, se encuentran proscritas, entre otras conductas:

- 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 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 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" regalos, invitaciones, donaciones, o favores personales que pudieran comprometer, de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la Institución y/o de sus funciones, así como perjudicar su imagen.
- Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad a los usuarios y/o proveedores, cuyos intereses puedan afectar en alguna medida los propios intereses de la institución.

5.4.4 Cometer Infidencia.

Divulgar información a la que tuvieran acceso en el ejercicio de su actividad funcional, cuando corresponde no revelar los hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones.

5.4.5 Presionar, amenazar y/o acosar.

Ejercer presiones, amenazas, acoso sexual o de cualquier índole contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones doloosas.

5.4.6 Realizar actividades de proselitismo político.

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones 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. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Las acciones de promoción y difusión que se desplieguen desde las diferentes unidades orgánicas, ejecutoras y organismos públicos adscritos al Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", deberán estar dirigidas a propiciar una cultura organizacional que permita el desarrollo del comportamiento responsable y eficaz del personal, con predominio de la comunicación, creatividad, solidaridad y trabajo en equipo.

Es parte de la política institucional, el desarrollo de jornadas de inducción para el personal que se incorpore a laborar, en las que se les sensibilice respecto de la importancia del cumplimiento de los valores y principios éticos, así como de las consecuencias de su incumplimiento. Estas jornadas deberán asegurar la suscripción de compromisos por la ética de cada nuevo trabajador o trabajadora.

Del mismo modo, constituye parte de esta política, la ejecución de permanentes actividades de sensibilización sobre los contenidos éticos como herramienta estratégica para el fortalecimiento institucional.

6.2. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS.

Es parte de la política institucional, el reconocimiento y estímulo de los actos de los trabajadores y trabajadoras que, en el ejercicio de su función cotidiana, contribuyan a implementar acciones por la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Los reconocimientos y estímulos que se otorgarán a trabajadores, trabajadoras, unidades orgánicas y dependencias del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", según Directiva

6.3 PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO POR EL BUEN DESEMPEÑO ÉTICO.

6.3.1 El procedimiento de reconocimiento y otorgamiento de estímulos por el buen desempeño ético a los trabajadores y trabajadoras del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", se realizará de la siguiente manera:

- Los directores y jefes de las diferentes áreas orgánicas, remitirán, la propuesta de elección del trabajador o trabajadora que a su criterio merezca dicho reconocimiento o estímulo, acompañando el sustento de la propuesta a la Oficina de Personal, quien a su vez remitirá la propuesta al Comité encargado para tal fin.
- El Comité encargado consolidará las propuestas alcanzadas y emitirá su pronunciamiento preliminar a la Oficina de Personal. Dichas propuestas, serán presentadas a la Dirección General para la decisión correspondiente.
- Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, la Dirección General del Hospital Nacional Madre Niño "San Bartolomé" podrá proponer el reconocimiento o estímulo por actos de particulares que contribuyan a la lucha contra la corrupción en la Institución. Las felicitaciones y reconocimientos hechos al personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", serán tomados en cuenta como mérito para efectos de las evaluaciones del desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

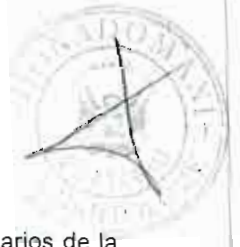
6.4. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR

Es obligación de los empleados de la institución denunciar ante la Comisión de Procesos administrativos de la entidad, los hechos que conozcan e impliquen el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva Administrativa.

6.4.1. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia podrá presentarse por escrito o en forma verbal. Deberá contener:

- a) Identificación de la persona denunciante, quien tendrá derecho a solicitar la reserva de su identidad.
- b) La exposición de los hechos que motivan la denuncia.
- c) La identidad del presunto o presuntos partícipes del hecho denunciado.
- d) Las evidencias que sustenten el hecho denunciado, de contarse con ellas.



6.4.2. PROCEDIMIENTO.

6.4.2.1 La denuncia será presentada ante la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad, según corresponda.

6.4.2.2 La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios correspondiente de la entidad atenderá la denuncia presentada en el plazo no mayor de diez (10) días hábiles, plazo que se podrá prorrogar por diez (10) días hábiles más en caso de mediar circunstancias que lo ameriten.

6.4.2.3 Si los hechos denunciados evidencian la comisión de una falta grave, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad, según corresponda, inicia el procedimiento investigatorio respectivo. De estimar que existe mérito para proceder a la instauración, remite el expediente administrativo generado como consecuencia de la denuncia al titular de la entidad, para que se expida la resolución correspondiente.

6.4.2.4 Si la Comisión considera que los hechos denunciados no revisten la gravedad suficiente para instaurar un proceso administrativo disciplinario, con el informe sustentatorio del caso, eleva lo actuado al titular de la entidad para que disponga el archivo si es que la denuncia careció de sustento o fue falsa, o en su defecto, si se trata de una falta leve, disponga la remisión de lo actuado al jefe inmediato superior del denunciado para que sancione o proponga la sanción a imponer, según corresponda.

6.4.3 MECANISMOS DE PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE

6.4.3.1 Ante la denuncia interpuesta, se velará por el cumplimiento de la reserva del caso, hasta que se determine la veracidad de la denuncia de acuerdo al procedimiento establecido por la presente Directiva Administrativa. En este marco, se deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad de la persona denunciante. La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios es responsable de asegurar tal confidencialidad.

6.4.3.2. En caso sea necesario, la Oficina de Personal, procederá a dar trámite a la sanción o amonestación que determine La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la persona denunciada, siempre que, comprobados los hechos denunciados, se evidencie un deterioro de la relación laboral o contractual entre ambas partes.

6.4.3.3 Se considerará falta del responsable de recibir la denuncia, a la presente Directiva Administrativa, y es pasible de sanción, la revelación de la identidad del denunciante.

6.4.4. DENUNCIAS FALSAS.

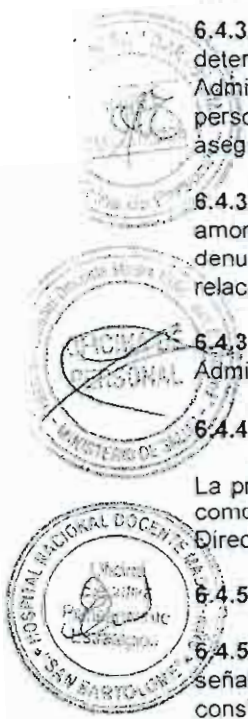
La presentación de denuncias, a sabiendas que es falsa o engañosa, (denuncia de mala fe) se tipifica como infracción a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y a la presente Directiva Administrativa.

6.4.5 SANCIONES.

6.4.5.1 La trasgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se considera infracción, generándose responsabilidad pasible de sanción. Las sanciones pueden ser, según el caso:

Sanciones aplicables a servidores que mantienen vínculo laboral con el Hospital Nacional Madre Niño "San Bartolomé"

- Amonestación (verbal o escrita)
- Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones, hasta por un año.



• Destitución o Despido según sea el régimen laboral

6.4.5.2 Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo la gravedad de las infracciones, para lo cual se considerarán los siguientes criterios:

- a. El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
- b. La afectación a los procedimientos.
- c. La naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y la jerarquía del infractor.
- d. El beneficio obtenido por el infractor.
- e. La reincidencia o reiteración.

6.4.5.3 Para determinar la sanción de multa, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, deberá evaluar previamente los criterios de graduación establecidos en el numeral anterior y procederá a fijar la sanción, para ello deberá tomar en cuenta, el tipo de relación jurídica vigente con la entidad, de ser el caso, de acuerdo al siguiente criterio de graduación:

GRAVEDAD DE LA INFRACCION	SANCIÓN A SERVIDORES CON VINCULO LABORAL VIGENTE CON EL Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"
LEVE 1	AMONESTACIÓN (VERBAL O ESCRITA)
LEVE 2	SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES MENOR A 30 DÍAS
LEVE 3	CESE TEMPORAL SIN GOCE DE REMUNERACIONES MAYOR A 30 DÍAS HASTA DOCE MESES
GRAVE	DESTITUCIÓN O DESPIDO
	RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

13 FEB 2014

Es el órgano responsable de promover una cultura de ética y transparencia en la gestión pública del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", que para efecto de la presente Directiva Administrativa le corresponde:

- Promover y difundir la presente Directiva Administrativa, la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

VII RESPONSABILIDADES

7.1 Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de responsabilidad y cumplimiento obligatorio para los Directivos del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", y en general para todos los servidores .

7.2 La Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" es responsable de la difusión y supervisión del cumplimiento de la presente Directiva Administrativa .



