



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 120 -2022-IN-SALUDPOL-GG

Lima, 27 de mayo de 2022

### VISTOS:

El Memorando N° 0063-2022-SALUDPOL/GG-OGMC, el Memorando N° 004-2022-SALUDPOL/GG-URH-I, el Informe N° 2194-2022-SALUDPOL/GG-OAJ; el Informe N° 0020-2022-SALUDPOL/GG-OA-URH-I, el Informe N° 0090-2022-SALUDPOL/GG-OGMC y el informe N° 2424-2022-SALUDPOL/GG-OAJ; y,

### CONSIDERANDO:

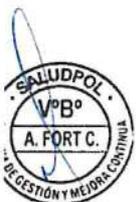
Que, mediante Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, y modificatorias, se dispuso la adecuación del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL a los alcances de la normatividad vigente, reconociéndose su personería jurídica de derecho público adscrita al Ministerio del Interior, y otorgándole autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 158-2019-IN de fecha 24 de enero de 2019, se aprobó el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, el cual describe su nueva organización funcional, el mismo que fue modificado por Resolución Ministerial N° 1270-2019-IN de fecha 19 de agosto de 2019;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 0204-2019-IN-SALUDPOL-GG se delega a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración las funciones de integridad pública del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL;

Que, conforme al sub numeral 7.3.2 del numeral 7.3 de la Directiva para la implementación de la función de integridad y lucha contra la corrupción en el Fondo Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL se establece que la Unidad de Recursos de la Oficina de Administración tiene la responsabilidad de implementar políticas y/o normas internas a fin de prevenir las prácticas irregulares y/o actos de corrupción en el SALUDPOL;

Que, mediante memorando N° 0063-2022-SALUDPOL/GG-OGMC de fecha 07 de abril de 2022 la Oficina de Gestión y Mejora Continua remite el cronograma de actividades para cerrar brechas identificadas en relación en el índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción, señalar que respecto al Componente C3: Políticas de Integridad, que comprende



el Sub Componente Código de Conducta, el cual tiene como actividad la aprobación del mismo;

Que, mediante memorando N° 0004-2022-SALUPOL/GG-URH-I de fecha 09 de mayo de 2022 la Unidad de Recursos Humanos, mediante sus atribuciones referentes a Integridad Pública, solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica opinión legal respecto a la propuesta de Código de Conducta remitido por la Oficina de Gestión de Mejora Continua;

Que, mediante informe N° 0020-2022-SALUDPOL/GG-OA-URH-I de fecha 26 de abril de 2022 de la Unidad de Recursos Humanos, mediante sus atribuciones referentes a Integridad Pública, remite a la Oficina de Gestión y Mejora Continua el proyecto de Código de Conducta para continuar con el trámite de aprobación;

Que, mediante informe N° 0090-2022-SALUDPOL/GG-OGMC de fecha 18 de mayo de 2022 la Oficina de Gestión y Mejora Continua remite la propuesta de Código de Conducta a la Oficina de Asesoría Jurídica para que culmine con la aprobación del documento normativo conforme a lo señalado en el Procedimiento P.E.1.1.1. "Aprobación de lineamientos y normas institucionales contenido en el MAPRO Nivel 1: P.E.3.1 "Gestión del Modelo Organizacional;

Que, mediante informe N° 2424-2022-SALUDPOL/GG-OAJ de fecha 20 de mayo de 2022 la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que se han cumplido con los requisitos formales para la aprobación de documentos normativos y que la versión final del documento normativo "Código de Conducta" no contiene defecto alguno.

Que, en tal sentido, corresponde a la Gerencia General aprobar el Documento Normativo "Código de Conducta del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, y con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina de Gestión y Mejora Continua, de la Oficina de Administración, la Oficina de Integridad y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Documento Normativo "Código de Conducta del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL", cuyos anexos forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Tecnología de la Información realice la publicación de la presente Resolución y Lineamientos en el Portal Institucional de SALUDPOL ([www.saludpol.gob.pe](http://www.saludpol.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y archívese**

  
RENZO ZAVALA URTEAGA  
GERENTE GENERAL  
SALUDPOL



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud  
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

# CÓDIGO DE CONDUCTA

Fondo de Aseguramiento en Salud  
de la Policía Nacional del Perú  
**SaludPOL**

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	OBJETIVO .....	4
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
IV.	BASE LEGAL .....	4
V.	IDENTIDAD Y VALORES INSTITUCIONALES.....	6
VI.	DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	7
VII.	PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES.....	7
7.1	PRINCIPIOS.....	7
7.1.1	Respeto.....	7
7.1.2	Probidad.....	8
7.1.3	Eficiencia.....	8
7.1.4	Idoneidad .....	9
7.1.5	Veracidad.....	9
7.1.6	Lealtad y obediencia.....	10
7.1.7	Justicia y equidad .....	10
7.1.8	Lealtad al Estado de Derecho .....	11
7.2	DEBERES .....	11
7.2.1	Neutralidad.....	11
7.2.2	Transparencia.....	12
7.2.3	Discreción .....	12
7.2.4	Ejercicio adecuado del cargo.....	13
7.2.5	Uso adecuado de los bienes .....	13
7.2.6	Responsabilidad y seguridad .....	14
7.3	DE LAS PROHIBICIONES ÉTICAS.....	14
7.3.1	Conflictos de intereses .....	14
7.3.2	Obtener ventajas indebidas .....	15
7.3.3	Realizar actividades de proselitismo político .....	15
7.3.4	Hacer mal uso de información privilegiada .....	16
7.3.5	Presionar, amenazar y/o acosar.....	16
7.3.6	Pagos impropios o recepción de dádivas u obsequios.....	16
VIII.	DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	17
IX.	PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....	17
X.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES .....	18
XI.	ANEXOS.....	19
	Anexo N° 01: Declaración Jurada de compromiso de desempeño ético como servidor/a del SALUDPOL.....	20
	Anexo N° 02: Declaración Jurada de compromiso de Integridad.....	21



## I. INTRODUCCIÓN

La Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias, se establecen principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, adicionalmente, se señala que el órgano de Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de la probidad, transparencia, justicia y servicio público, establecidas en el Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, señala que una de las causas de la corrupción en el Perú es el poco reconocimiento de los principios éticos y valores morales y que, a nivel de los servidores civiles, se evidencia un gran desconocimiento acerca de las normas de conducta que deben aplicarse en el trabajo diario, así como los principios éticos rectores de la función pública; en coherencia con ello, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, enumera, de manera enunciativa y no limitativa, mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción. Entre dichos mecanismos e instrumentos se encuentran los códigos y cartas de buena conducta administrativa, los cuales son “instrumentos mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad”.

El Código de Conducta del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL (en adelante, Código) es un instrumento útil para transmitir los principios y valores fundamentales para el ejercicio de la función pública, con el propósito de proporcionar un estándar de conducta que permita guiar las acciones de todo/a servidor/a público del SALUDPOL, independientemente de su relación laboral o contractual; de esta manera, contribuyendo con el cumplimiento de la Misión del SALUDPOL. Además, es un instrumento que influye directamente en la construcción de la imagen y reputación de los/as servidores/as públicos frente a la comunidad policial.

Asimismo, este documento es una herramienta clave para la prevención de presuntos conflictos éticos que pudieran existir en el SALUDPOL, que muchas veces devienen en infracciones administrativas, actos de corrupción, entre otros, siendo así trascendental su papel en el proceso de fortalecimiento del servicio civil, a través de la promoción y consolidación de una cultura de integridad y ética.

El Código de Conducta del SALUDPOL tiene como base los lineamientos establecidos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público; lo cual tiene como propósito implementar el Modelo de Integridad Pública en la administración pública peruana, con la finalidad de consagrar una cultura de integridad en el SALUDPOL, fortaleciendo la capacidad preventiva y de cumplimiento, así como promover la integridad y la lucha contra la corrupción.



En ese sentido, se busca lograr que los servidores/as del SALUDPOL asuman con responsabilidad su compromiso con la institución, así como con el servicio que brindan a la familia policial.

El Código establece principios, deberes, prohibiciones y modelos de conducta deseables que deben regir la función pública de cada uno/a de los/as servidores/as en el SALUDPOL.

## II. OBJETIVO

El Código tiene por objetivo promover el conocimiento, comprensión y cumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones, que deben seguir los servidores/as del SALUDPOL, a fin de asegurar la integridad y el comportamiento ético.

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código es de aplicación obligatoria para todos/as los/as servidores/as públicos que laboran en el SALUDPOL.

## IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, y su modificatoria mediante la Ley N° 31299.
- 4.3 Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- 4.4 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.
- 4.5 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- 4.6 Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 4.7 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.8 Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, y sus modificatorias.
- 4.10 Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 4.11 Decreto Legislativo N° 1291, que aprueba las herramientas para la lucha contra la corrupción en el Sector Interior.
- 4.12 Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.13 Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado.
- 4.14 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.15 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



- 4.16 Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- 4.17 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.18 Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174.
- 4.19 Decreto Supremo N° 010-2017-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, y su modificatoria.
- 4.20 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.21 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 4.22 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.23 Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- 4.24 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 4.25 Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, modificado mediante Resolución Ministerial N° 1270-2019-IN.
- 4.26 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- 4.27 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- 4.28 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificatorias, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.29 Resolución de Directorio N° 006-2021-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba la Política del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 4.30 Resolución de Gerencia General N° 121-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Documento Normativo "Directiva para la aplicación y Promoción del Código de Ética de la Función Pública en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL".
- 4.31 Resolución de Gerencia General N° 207-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Documento Normativo "Directiva que establece las acciones de prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL".
- 4.32 Resolución de Gerencia General N° 269-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba la Directiva N° 008-2019-SALUDPOL-GG, "Directiva para la implementación del lenguaje inclusivo en la comunicación oral, gráfica y escrita en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL".



- 4.33 Resolución de Gerencia General N° 0228-2021-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Documento Normativo “Directiva para la Implementación de la Función de Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL”.

## V. IDENTIDAD Y VALORES INSTITUCIONALES

### Misión

Garantizar el financiamiento de prestaciones de salud para los beneficiarios de manera oportuna y de calidad a través de una gestión efectiva y eficiente de los recursos administrados por SALUDPOL.

### Visión

Ser una Institución reconocida por el personal PNP y sus familiares derechohabientes, posicionada a nivel nacional e internacional por coberturar sus necesidades de salud con seguridad, confianza, calidad y oportunidad.

### Principios

- **Integralidad.** Garantizar la cobertura de las contingencias a las que están expuestas las personas, de manera plena y oportuna.
- **Autonomía.** Contar con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable en el desarrollo de sus acciones.
- **Unidad.** Suministro de todas las prestaciones de una sola entidad o por un sistema de entidades entrelazadas orgánicamente y vinculadas a un sistema único de administración del financiamiento.
- **Igualdad.** Cubrir a todos los beneficiarios por igual, sin distinción, impidiendo toda clase de discriminación.
- **Transparencia.** Desarrollo de prácticas y métodos disponibles públicamente, evitando ocultar y restringir información.

### Valores

- **Respeto.** Proporcionar un trato digno, cordial y humano, reconociendo, valorando y garantizando los derechos de las personas. Acatamiento del marco normativo que regula el funcionamiento de la administración pública.
- **Integridad.** Proceder con honestidad, objetividad e imparcialidad, tanto en la práctica cotidiana como en la toma de decisiones, guardando coherencia entre lo que se dice y hace.
- **Calidad.** Cumplimiento de estándares previamente definidos orientados a la satisfacción del usuario y al interés colectivo.
- **Eficiencia.** Capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, optimizando los ya existentes.



- **Excelencia.** Realización del servicio público demostrando no solo eficiencia sino conocimiento y experiencia en relación con el campo donde lleva a cabo dicho servicio.

## VI. DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código provee los principios éticos y principales lineamientos respecto de los cuales el/la servidor/a del SALUDPOL desarrolla sus funciones; sin embargo, no todas las situaciones están contempladas explícitamente en el mismo.

En caso de inseguridades sobre cómo proceder o antes de tomar cualquier decisión, se deben hacer las siguientes preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Mi decisión está de acuerdo con los valores y principios del SALUDPOL?
- ¿Mi decisión podría dañar la reputación del SALUDPOL o la mía?
- ¿He consultado con mi jefe/a y las instancias apropiadas?
- ¿Me sentiría cómodo si se hiciera pública mi decisión?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es negativa, entonces probablemente no se deba tomar aquella decisión ni ejecutar aquella acción. En caso de persistir la duda, se debe buscar ayuda en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

## VII. PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

Los/as servidores/as del SALUDPOL, bajo el ámbito de aplicación del presente Código debe regirse de acuerdo a los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley de Código de Ética de la Función Pública, los mismos que se indican a continuación:

### 7.1 Principios

#### 7.1.1 Respeto

**Adecua 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.**

El/la servidor/a del SALUDPOL debe adecuar y encausar sus actividades en función estricta a las disposiciones contenidas en alguna norma expresa, respetando los procedimientos regulados en las leyes y reglamentos aplicables y, sobre todo, perseguir los fines que las normas consagran para cada acción. En ese sentido, es incompatible a este principio cualquier decisión adoptada por el/la servidor/a del SALUDPOL fuera de su competencia funcional prevista en la norma, así como la conducción de un procedimiento administrativo sin cautelar el respeto a los derechos de los/as beneficiarios/as, y persiguiendo finalidades distintas al interés público.

Los actos vinculados a situaciones de discriminación, por cualquier motivo (origen, raza, sexo, idioma, religión, condición económica o de cualquier otra índole), así como conductas que afecten la integridad personal (acoso, chantaje, entre otros), resultan incompatibles y vulneran consecuentemente



el principio de respeto. Por lo tanto, en la conducta de los/as servidores/as debe primar siempre un trato igualitario, digno y respetuoso.

### 7.1.2 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.**

El/la servidor/a del SALUDPOL debe actuar con honradez, honestidad, rectitud e integridad en su conducta funcional, privilegiando los intereses públicos confiados bajo su responsabilidad por encima de los intereses propios o personales. Asimismo, debe desechar todo provecho o ventaja que lo pueda beneficiar, incluyendo también, todo aquello que pudiera dar la apariencia que lo beneficia.

La conducta de probidad de el/la servidor/a del SALUDPOL se debe resaltar particularmente en su relación con los/as administrados/as, ya sean estos/as beneficiarios/as o proveedores de la Institución; asimismo, corresponde mantener dicha conducta frente a otros/as servidores/as de la Institución.

Principios como la neutralidad, transparencia, ejercicio adecuado del cargo y uso adecuado de los bienes del Estado tienen como base el Principio de Probidad. En contraposición las prohibiciones éticas, como la de mantener conflicto de intereses, obtener ventajas indebidas, proselitismo político y emplear información privilegiada, se encuentran en discordancia total con el Principio de Probidad. Por ello resulta sumamente importante y trascendental que la probidad se encuentre en el accionar cotidiano y permanente de el/la servidor/a del SALUDPOL.

### 7.1.3 Eficiencia

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

El/la servidor/a del SALUDPOL debe prestar un servicio de calidad, centrado en la mejora de los niveles de satisfacción de los/as beneficiarios/as, como por ejemplo, simplificando los trámites administrativos, redundantes o ineficientes que no genere valor agregado a la decisión o resultado de su trabajo, cumpliendo con los protocolos de atención al público considerando el buen trato al ciudadano, realizando innovaciones en el servicio o la incorporación de buenas prácticas de gestión pública, u otras acciones que puedan generar un resultado óptimo o efecto determinado dentro de la Institución.

En ese sentido, la optimización en la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo en los procesos institucionales, centrados en el servicio al ciudadano, así como una gestión orientada a resultados, son consecuencias óptimas de un accionar con calidad y eficiencia por parte de las Entidades del Estado.



Asimismo, corresponde tener en cuenta que el incumplimiento injustificado en los plazos en la tramitación de expedientes administrativos, no brindar respuesta o brindarla de manera parcial a las solicitudes de acceso a la información pública, entre otros, trasgrede el principio de eficiencia, por lo que el SALUDPOL debe adecuar y orientar su conducta a una oportuna y pertinente atención a las solicitudes efectuadas por los/as ciudadanos/as, debiendo contar para ello con la debida preparación y los elementos necesarios para realizar sus tareas y funciones en el menor tiempo posible y con el adecuado uso de los recursos.

#### 7.1.4 Idoneidad

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

El acceso, permanencia y la mejora en las compensaciones del SALUDPOL se basa en la apreciación objetiva de la aptitud, la actitud, el desempeño, la capacidad de el/la servidor/a que presta servicio, así como en la evaluación del mérito en la función o cargo que desempeña.

La valoración del mérito sirve para que el SALUDPOL reclute y mantenga a los mejores cuadros dentro de la Institución.

#### 7.1.5 Veracidad

**Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos/as los/as miembros de la Institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.**

Bajo el amparo de este principio, las expresiones, declaraciones, afirmaciones, certificaciones que emite, información de hojas de vida o currículo, declaraciones de bienes y rentas que rinde, declaración jurada que presenta para justificar gastos y documentos que genera el personal del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, deben ser veraces. Es su responsabilidad confirmar la certeza de los hechos que afirma y asegurarse de la posibilidad de cumplir los ofrecimientos que realiza antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicarlos a los/as ciudadanos/as y a los/as miembros de la institución.

Así también, en aquellos casos asociados con la responsabilidad en el ejercicio de la función el/la servidor/a del SALUDPOL, debe entregar oportuna y verazmente la información que le sea solicitada para cualquier investigación sobre sus actuaciones o de terceros; ello importa además dar acceso a la información, recintos, lugares, expedientes, documentos, libros o sistemas informáticos necesarios para las diligencias de esclarecimiento por parte de las autoridades competentes. La responsabilidad implica la capacidad de responder por sus acciones y decisiones públicas sometiéndose a las investigaciones y esclarecimientos que, conforme a ley, se realicen sobre su actuación funcional.



### 7.1.6 Lealtad y obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos/as los/as miembros de la Institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el/la superior jerárquico/a 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 funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, las que se deben poner en conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos y/o del/de la superior jerárquico de la Institución.

Considerando la estructura interna jerárquica del SALUDPOL, bajo los alcances del principio de obediencia, corresponde a el/la servidor/a ejecutar de manera eficiente las órdenes, emitidas con las formalidades legales correspondientes, que le imparta el/la superior jerárquico competente, a fin de evitar la afectación de la continuidad y oportunidad del cumplimiento de las acciones de gestión, salvo las órdenes que pudieran contradecir o vulnerar el ordenamiento jurídico que conlleve a la ejecución de actos ilegales o situaciones similares. La potestad jerárquica es jurídica y técnica, pero no arbitraria o autoritaria.

El deber de obediencia no puede entrar en conflicto con otros valores éticos del servicio como el respeto y lealtad al Estado de Derecho. En ese sentido, la obediencia debe ser un valor de ejercicio consciente y reflexivo, por lo que el respeto al principio de legalidad, referido al cumplimiento por parte de el/la servidor/a del SALUDPOL con las reglas, procedimientos y fines plasmados en el ordenamiento, corresponde ser considerado en su actuación.

### 7.1.7 Justicia y equidad

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

Todos los/as servidores/as deben promover la igualdad de todas las personas en el acceso a las oportunidades y beneficios que se deriva de la prestación efectiva de servicio en la Institución; asimismo, debe valorar las situaciones particulares que existe en cada caso concreto de cada administrado/a para determinar el medio legal razonable adecuado a las circunstancias del caso para ejecutar un acto administrativo. Para la adopción de sus decisiones, se debe actuar atendiendo la equidad como criterio fundante, a pesar del deber de sujetarse al principio de legalidad.

Para la aplicación de este principio, SALUDPOL puede adoptar medidas como: establecer y aplicar mecanismos que alienten un trato justo entre los/as servidores/as; establecer y cumplir con los mecanismos idóneos para verificar el cumplimiento del horario de trabajo; priorizar la mayor idoneidad y capacidad para ocupar un determinado cargo, cuando corresponda definir la contratación o ascenso de un servidor/a, entre otros.



En cuanto a los/as servidores/as del SALUDPOL, bajo el amparo de este principio, corresponde tener en consideración el cumplimiento del horario de trabajo establecido por la Institución, actuando con permanente disposición de servicio en el cumplimiento de sus funciones; asimismo se debe atender a los/as beneficiarios/as, compañeros/as de trabajo, superiores y subordinados/as sin discriminación de ninguna índole.

### 7.1.8 Lealtad al Estado de Derecho

**El/la empleado/a 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.**

Este principio se encuentra directamente vinculado con el principio de respeto a la Constitución a que se refiere el Código de Ética en la Función Pública. Mediante el mismo, se busca garantizar el compromiso activo de los/as servidores/as con los principios constitucionales y con el Estado de Derecho.

## 7.2 Deberes

En el marco de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, constituyen deberes de los/as servidores/as del SALUDPOL, los siguientes:

### 7.2.1 Neutralidad

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

El deber de neutralidad concentra como base el respeto al derecho a la igualdad de los/as ciudadanos/as, donde la imparcialidad se constituye en su característica principal. En cumplimiento de los alcances de este deber, corresponde a los/as servidores/as del SALUDPOL fundar sus actuaciones en la base objetiva que señala la satisfacción de las necesidades del interés general con sustento en la normativa vigente correspondiente, evitando guiarse por finalidades particulares de índole personal o institucional, es decir, las decisiones que adopte en el SALUDPOL no deben considerar aspectos políticos, económicos o de cualquier otra índole que de alguna u otra manera ponga en riesgo el interés público.

Los/as servidores/as del SALUDPOL deben brindar a los/as beneficiarios/as un tratamiento igualitario, sin discriminar a nadie por su lugar de origen, raza, nacionalidad, sexo, idioma, religión, opinión, edad, condición económica o social, y de cualquiera otra índole.

En aquellos casos en los que los/as servidores/as del SALUDPOL no puedan cumplir con el deber de imparcialidad, esto es, enfrenten conflictos de interés, les corresponde alejarse de la relación jurídico-procedimental voluntariamente mediante la abstención según contempla el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



Los alcances de este deber, no colisionan ni resultan incompatibles con las discriminaciones de trato positivas, que los/as servidores/as del SALUDPOL deben atender cuando la norma lo exige por apreciarse objetivamente situaciones de hecho esencialmente diferentes. Estos casos están referidos al deber de atender preferentemente, por ejemplo, a mujeres embarazadas, personas con discapacidad o adultos mayores. En estos casos el deber de imparcialidad, además de tener base legal, no resulta afectado porque esas distinciones tienen justificación objetiva y razonable y es proporcional entre los medios empleados y los fines buscados.

### 7.2.2 Transparencia

**Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El/la servidor/a público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.**

La transparencia como deber ético de los/as servidores/as del SALUDPOL implica un conjunto de obligaciones funcionales que garanticen la accesibilidad de la información y documentación que posee la administración, al público en general. Para cumplir con este deber de dar acceso a la información, corresponde que el/la servidor/a cumpla con determinadas acciones, tales como:

- Responder sustancialmente las solicitudes de información en el plazo legal, determinando si existe o no el derecho de acceso a la información solicitada.
- Clasificar toda la información en secreta, confidencial, reservada y accesible, para poder atender o denegar los pedidos.
- Agotar los medios de búsqueda de la información.
- Proveer dentro del tiempo legal y solo con el costo que suponga el pedido la información requerida.
- La necesidad de fundamentar expresamente la existencia de alguna causal para no acceder al pedido y no denegar bajo pretextos.

### 7.2.3 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 correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.**

En aplicación del deber de discreción, corresponde a los/as servidores/as del SALUDPOL conducirse con reserva y prudencia con los hechos que conozca o informaciones de la institución o de terceros que conozca con motivo del ejercicio de la función encomendada. Sobre la base del principio de la Transparencia y el criterio de la máxima divulgación, se asume *a priori* que toda la información que las entidades poseen es accesible, sujeta solamente a un sistema restringido de excepciones con base legal clara, acordes con una sociedad democrática y proporcional al interés que los justifica. Por lo que, en



caso de discrepancias o conflicto de normas, el deber de transparencia prevalece sobre toda otra legislación.

#### 7.2.4 Ejercicio adecuado del cargo

**Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el/la servidor/a público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros/as servidores/as públicos u otras personas.**

El deber de ejercer adecuadamente el cargo, implica que las acciones y disposiciones que el/la servidor/a del SALUDPOL adopte y/o emita, deben regirse dentro del marco de la licitud de los fines públicos, para tal fin, dichas acciones y medidas deben encontrar su base en las normas que regulan sus procedimientos.

En el marco de los alcances de este deber, el/la servidor/a del SALUDPOL no debe ejercer algún tipo de represalia o actos de coacción contra algún particular que haya evidenciado alguna posición adversa a las funciones ejercidas por el/la empleado/a público, tales como haber presentado una queja funcional, una denuncia penal a la Fiscalía, o una demanda contenciosa.

#### 7.2.5 Uso adecuado de los bienes

**Debe proteger y conservar los bienes del Estado, 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 empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.**

Bajo los alcances de este deber, el/la servidor/a del SALUDPOL debe tener en cuenta que los bienes del Estado están asignados y destinados a los/as servidores/as públicos para el cumplimiento de sus funciones, por lo que, corresponde proceder conforme a Ley al realizar todos los actos que en el ejercicio de su función desarrolle.

Algunas de las prácticas comunes que son incompatibles con este deber ético, son las siguientes:

- El uso de bienes del Estado para sí o emplear sus equipos o infraestructura en provecho propio.
- El empleo de vehículos oficiales asignados para actividades oficiales en actividades personales o familiares, o prescindiendo de el/la servidor/a asignado para su conducción.
- El empleo de locales de las instituciones para agasajos personales o reuniones festivas afectando la continuidad del servicio.
- El empleo de los equipos asignados para el trabajo para comunicaciones personales asiduas en redes sociales, visitar páginas de diversión o realizar juegos en red.
- Aparentar o crear viajes institucionales para realizar viajes a destinos o realizar actividades personales.



- La realización de llamadas telefónicas desproporcionadas (por su número, costo, destino o reiteración) de índole personal, a través de equipos o servicios pagados por el Estado.

### 7.2.6 Responsabilidad y seguridad

**Todo/a servidor/a público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el/la servidor/a público 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.**

El/la servidor/a del SALUDPOL debe no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino que además debe desarrollar su contenido no solo a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas o las implícitas al cargo, sino con diligencia, esmero y prontitud, siempre y cuando lo realice con responsabilidad y seguridad.

Este deber recuerda que se deben agotar los esfuerzos para ejercer las funciones a cabalidad y en forma integral, debiendo asumir con total respeto la función pública, por ello no corresponde que el/la servidor/a del SALUDPOL ocupe tiempo de la jornada de trabajo en fines ajenos a los institucionales; por el contrario, debe cumplir con los instrumentos de rendición de cuentas, de los planes, programas y recursos asignados; así como cumplir formalmente con las tareas encomendadas dándole valor agregado a los informes que se preparan.

## 7.3 De las Prohibiciones éticas

### 7.3.1 Conflictos de intereses

**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.**

Esta prohibición refiere expresamente que el/la servidor/a del SALUDPOL debe distinguir y separar radicalmente los intereses personales de los intereses públicos a su cargo, y que debe adoptar todas las medias a su alcance para prevenir o evitar el encuentro de intereses en el desempeño de su actividad que afecte la credibilidad en la recta gestión en la administración pública.

Esta prohibición implica entonces que el/la servidor/a del SALUDPOL no puede mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo. En ese contexto esta prohibición no le permite, por ejemplo: asesorar, patrocinar, representar directamente o por tercera persona, a ciudadanos/as o entidades, en cualquier materia o asunto que éstos tengan o puedan tener, ante o contra cualquier área u órgano de la Institución; así tampoco podrá ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con sus funciones, que puedan afectar la imagen del SALUDPOL.



### 7.3.2 Obtener ventajas indebidas

**Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros/as, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.**

De acuerdo al cargo que desempeña, el/la servidor/a del SALUDPOL percibe la compensación económica que le corresponde por la labor desempeñada; tiene derecho también a percibir otros ingresos de fuente privada en función de las otras actividades que puede desempeñar fuera del horario de trabajo y siempre que no sea incompatible con la función pública asignada (ej. Ingreso como docente en universidades o colegios privados, consultorías, rentas por alquileres, réditos de ahorros, herencias, etc.).

La presente prohibición se encuentra referida a la obtención o procura de beneficios a ventajas indebidas, no reconocidos por ley mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Como ejemplos de conductas que se enmarcan dentro de esta prohibición se consideran las siguientes:

- Exigir dinero o favores para no cumplir con una obligación funcional.
- Percibir regalos de los beneficiarios/as, en bienes o servicios, sea por el (in)cumplimiento correcto de la función o como contraprestación para que las prestaciones sean correctamente entregadas.
- Recibir capacitaciones, cursos o viajes por parte de proveedores.

### 7.3.3 Realizar actividades de proselitismo político

**Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones, cargo o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos/as.**

Proselitismo Político: "Cualquier actividad realizada por los/as empleados/as públicos, en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no".

Esta prohibición se encuentra directamente relacionada con el deber de neutralidad política. El desarrollo de las actividades de los/as servidores/as del SALUDPOL no está a favor de un partido o movimiento político; le corresponde atender los fines propios del interés general.

Bajo los alcances de esta prohibición no se puede realizar actividad alguna en el ejercicio de su función (comprende durante el horario de trabajo, mientras permanezcan en los locales institucionales, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo), destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no e independientemente que se encuentren en periodos electorales.



### 7.3.4 Hacer mal uso de información privilegiada

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Institución a la que pertenece 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.

Para los efectos de esta prohibición, el/la servidor/a del SALUDPOL debe comprender como información privilegiada a aquella a la que tienen acceso en el ejercicio de sus funciones y que, por revestir carácter de secreta, reservada o confidencial conforme a Ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros/as, directa o indirectamente. Por tanto, corresponde a el/la servidor/a del SALUDPOL administrar con discreción dicha información, la misma puede ser recibida por particulares o generarse por la propia institución.

En este punto es preciso resaltar que no se considera información privilegiada aquella que se desprende de información de acceso público.

### 7.3.5 Presionar, amenazar y/o acosar

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

Las conductas detalladas en esta prohibición resultan incompatibles con el deber referido al ejercicio adecuado del cargo; en esa línea, el/la servidor/a del SALUDPOL está prohibido de ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otro/a servidor/a público del SALUDPOL o subordinado/a; y tampoco debe inducirlos a la realización de acciones dolosas.

Respecto a la prohibición referida al acoso sexual, el/la servidor/a del SALUDPOL debe tener en cuenta los documentos internos aprobados por la Institución, así como tener en cuenta las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y las leyes en materia de prevención y sanción del hostigamiento sexual.

### 7.3.6 Pagos impropios o recepción de dádivas u obsequios

El/la servidor/a del SALUDPOL tiene prohibido recibir regalos, cortesías y atenciones, tanto bienes como servicios, incluyendo la cesión gratuita del uso de los mismos, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.

Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el párrafo precedente, por considerarse obsequios de costumbre diplomática, aquellos reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la Ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.



**VIII. DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

El/la servidor/a del SALUDPOL se encuentra en la obligación de comunicar los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente Código, por este motivo, al conocer su incumplimiento, deben presentar su denuncia ante la Unidad de Recursos Humanos, ya sea de forma presencial o virtual, y solicitar las medias de protección si lo considera necesario, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.

La transgresión de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el presente Código, generan responsabilidad administrativa pasible de sanción, la cual es determinada conforme a las disposiciones de la materia. Además, las sanciones impuestas por la transgresión del presente Código, no eximen de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar.

Las medias de protección están orientadas a resguardar el ejercicio de los derechos personales o laborales de los/as denunciante y de los/as testigos. Estas se aplican de acuerdo a la normatividad vigente.

La Unidad de Recursos Humanos tiene la facultad de otorgar de oficio estas medidas, si lo considera pertinente. En ningún caso, la presentación de una denuncia debe perjudicar al/a la denunciante, ya sea en su posición como postor o contratista en un proceso de contratación presente o futuro, o su posición en la relación contractual o laboral con SALUDPOL.

Está prohibido divulgar cualquier aspecto relacionado a la denuncia, particularmente la identidad de la persona denunciante, de los testigos u otras personas, salvo que estos manifiesten expresamente lo contrario.

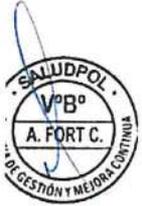
**IX. PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración es la responsable de las labores de promoción del presente Código, a fin de promover entre todos/as los/as servidores/as del SALUDPOL, el respeto y cumplimiento del presente Código.

Para las acciones de promoción, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), debe incluir la capacitación de los/las servidores/as en temas vinculados a la ética y transparencia en el ejercicio de la función pública, a fin de promover, fortalecer y difundir la ética y transparencia de la gestión pública, debiéndose coordinar con la Unidad de Recursos Humanos sobre el contenido de las capacitaciones y las prácticas para su internalización y aplicación. El contenido y ejercicio prácticos se incorporan al menos en las acciones de inducción y en los planes de capacitación.

El/la responsable de las labores de promoción del presente Código, debe coordinar con la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la Oficina de Tecnología de la Información y el Área de Comunicación e Imagen, la estrategia comunicacional para la difusión del Código a los/as servidores/as civiles del SALUDPOL, mediante los mecanismos que se creen para tal efecto. Además, se debe disponer la publicación del presente Código de Conducta en el portal web institucional.

Asimismo, se deben informar las acciones de promoción a la Oficina de Gestión y Mejora Continua con periodicidad semestral, indicándose los impactos de las actividades





programadas en términos cualitativos y cuantitativos, señalando los posibles inconvenientes y recomendaciones que las mejoren a futuro.

## X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

### PRIMERA. - APLICACIÓN DE LA PRESENTE NORMA

Los principios y deberes enunciados en el presente Código no excluyen el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones previstos en la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública o de otras disposiciones concurrentes.

Asimismo, de manera interna en el SALUDPOL, se actúa conforme a la normatividad vigente institucional que le sea aplicable, según la materia, como es el caso de la Directiva N° 001-2019-SALUDPOL-GG "Directiva para la aplicación y Promoción del Código de Ética de la Función Pública en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 121-2019-IN-SALUDPOL-GG; la Directiva N° 05-2021-SALUDPOL-GG "Directiva para la implementación de la Función de Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 0228-2021-IN-SALUDPOL-GG; así como la normatividad vigente aplicable a la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el SALUDPOL.

Al respecto, estos documentos normativos establecen los procedimientos, responsabilidades e información profundizada para ser aplicable en caso se transgreda el presente Código de Conducta.

### SEGUNDA. - DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

En caso de infracción al presente Código que genere responsabilidad administrativa pasible de sanción, se aplica lo establecido en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales reguladas en la normatividad vigente.

### TERCERA. - COMPROMISO ÉTICO

El/la servidor/a del SALUDPOL suscribe un pacto ético "Declaración Jurada de Compromiso de Desempeño Ético" (Anexo N° 01), a través del cual se compromete a ejercer sus funciones en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y en el presente Código.

Del mismo modo el/la servidor/a del SALUDPOL suscribe la "Declaración Jurada de Compromiso de Integridad" (Anexo N° 02), a través del cual se compromete a trabajar con estricta observancia al presente Código de Conducta del SALUDPOL y a las políticas de integridad, que orientarán el proceder de su actuación en el ejercicio de sus funciones.

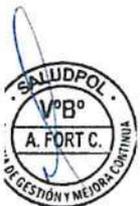
### CUARTA. - VIGENCIA

El presente Código entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Web Institucional del SALUDPOL.



**XI. ANEXOS**

- Anexo N° 01: Declaración Jurada de compromiso de desempeño ético como servidor/a del SALUDPOL.
- Anexo N° 02: Declaración Jurada de Compromiso de Integridad.





**ANEXO N° 01: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE DESEMPEÑO ÉTICO COMO SERVIDOR/A DEL SALUDPOL**

El/la que suscribe, ....., servidor/a del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, desempeñando funciones como ....., en ....., me comprometo a:

1. Cumplir estrictamente las funciones y actividades asignadas a mi persona, sujetándome a las disposiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y el Código de Conducta del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
2. Informar por escrito a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad y eficiencia, para que determine las acciones a seguir, a fin de asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente y libre de conflicto de intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi trabajo.
3. Guardar reserva a la información privilegiada que conociera en el ejercicio de mis funciones, no revelando en forma oral, escrita o cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación sin la autorización correspondiente.

En ese sentido, reafirmo ante SALUDPOL que trabajaré con integridad, probidad, honradez, transparencia, veracidad, idoneidad, neutralidad, respeto, discreción, responsabilidad, lealtad al Estado de Derecho, haciendo ejercicio adecuado del cargo, y uso adecuado de los bienes del Estado.

Lima, xxx de xxxx de 202x

Firma: .....

DNI: .....





**ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

A través de este documento, me comprometo a trabajar con estricta observancia al presente Código de Conducta del SALUDPOL y a las políticas de integridad, que orientarán el proceder de mi actuación en el ejercicio de mis funciones.

En ese sentido, reafirmo ante la Institución con integridad, probidad, honradez, transparencia, veracidad, idoneidad, neutralidad, respeto, discreción, responsabilidad, lealtad al Estado de Derecho, haciendo ejercicio adecuado del cargo, y uso adecuado de los bienes del Estado.

Puntualmente me comprometo a:

- Prestar el servicio en las diferentes áreas de la institución de forma integral y de calidad.
- Respetar las normas de convivencia laboral y normas legales vigentes.
- Actuar con transparencia, seriedad y responsabilidad en cada acto, garantizando en lo posible, el acceso de los ciudadanos a todos los servicios que brinda la Institución.
- Proteger y respetar el derecho de las personas.
- Mantener un comportamiento regido por la honestidad, rectitud y honradez con vocación de servicio para mejorar permanentemente la imagen institucional.
- Reconocer y rectificar errores.
- Desarrollar comunicación asertiva, cordial y directa entre los servidores de la Institución.

Firmo en señal de conformidad.

Lima, xxx de xxxx de 202x



*Nombres y Apellidos*

*Denominación del cargo o labor desempeñada*