

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 16 de DICIEMBRE de 2020.

VISTOS:

El Memorando N° 1250-2020-OGPP/INEN, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 209-2020-OO-OGPP/INEN, de la Oficina de Organización, el Memorando N° 799-2020-GG/INEN de la Gerencia General y el Informe N° 931-2020-OAJ/INEN, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 28748, se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud, constituyendo Pliego Presupuestal y calificado como Organismo Público Ejecutor en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM;

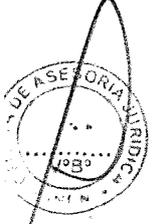
Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 11 de enero de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF - INEN), estableciendo la jurisdicción, funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, mediante Ley N° 27658, se aprobó la Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública del Estado, el cual establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores, y servidores que brindan al ciudadano, un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que, mediante Ley N° 27815, de fecha 13 de agosto de 2002, se aprobó la Ley del Código de Ética de la Función Pública, en su artículo primero señala respecto al ámbito de aplicación, que los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, de fecha 30 de enero de 2009, se aprobó 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", el cual dispone entre sus actividades entregar a cada servidor público, cualquiera sea su modalidad de contratación, un ejemplar del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento acompañado de una declaración que confirme que ha leído dichas normas y que se compromete a observarla;

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se aprobó medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, la cual tiene como finalidad establecer medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;



Que, a través del Informe N° 209-2020-OO-OGPP/INEN, de fecha 02 de diciembre de 2020, la Oficina de Organización, emitió opinión técnica favorable, en relación al Proyecto de Directiva Administrativa N° 004-2020-INEN/GG "Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas";

Que, la propuesta de la Directiva Administrativa es concordante con las normas que crean al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, según la Ley N° 28748 y el Decreto Supremo N° 001-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, que decreta en el artículo 2 la Misión del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas -INEN, de la siguiente forma: "El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN tienen como misión proteger, promover, prevenir y garantizar la atención integral del paciente oncológico, dando prioridad a las personas de escasos recursos económicos; así como, controlar, técnica y administrativamente, a nivel nacional los servicios de salud de las enfermedades neoplásicas, y realizar las actividades de investigación y docencia propias del Instituto";

Que, respecto a los aspectos de forma, y de acuerdo a los documentos de Vistos, la Directiva Administrativa ha sido elaborada teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución Jefatural N° 276-2019-J/INEN, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2019-INEN/DICON-DNCC, "Lineamientos para la elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN";

Contando con los vistos buenos del Sub Jefatura Institucional, de la Gerencia General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Organización y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN;

Conforme a las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 011-2018-SA y de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA;

SE RESUELVE:

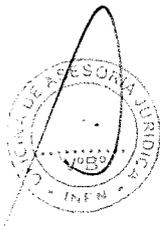
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la actualización de la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG "Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N° 624-2014-J/INEN, de fecha 30 de diciembre de 2014, que regula el "Código de Ética del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas".

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones de la Gerencia General del INEN, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


Dr. EDUARDO PAYET MEZA
Jefe Institucional
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

I. FINALIDAD

Establecer normas sobre la conducta de los servidores del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), en el ejercicio de sus funciones, sin importar el régimen laboral, conllevando al beneficio del trabajador y de los administrados, preservando la imagen institucional, asegurando la transparencia en la administración de los fondos públicos que les sean confiados, previniendo faltas contra la ética, integridad y transparencia, estableciendo los mecanismos de investigación y sanción correspondientes.

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios básicos para la aplicación del Código de Ética institucional que permita el fortalecimiento de la integridad y la lucha contra la corrupción, así como la transparencia por los servidores del INEN.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Impulsar los mecanismos para la promoción, difusión e implementación de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- b) Desarrollar los procedimientos que garanticen la evaluación adecuada de los servidores por incumplimiento del código de ética establecido en la presente directiva, así como la inobservancia de las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- c) Implementar acciones de reconocimiento de servidores para quienes cumplan con los principios, deberes y obligaciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva.
- d) Fortalecer la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción en el INEN.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación obligatoria para todos los servidores del INEN, en cualquiera de los niveles jerárquicos, que desempeñen actividades o funciones en servicio del Estado; sin importar el régimen laboral o modalidad contractual al que estén sujetos, a quienes para fines de la presente Directiva se denominará indistintamente servidores del INEN.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- 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 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada mediante la Ley N° 28496.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1352.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

- 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, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 001-2007-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 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".
- Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para el reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Ministerial N° 300-2013/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 195-MINSA/DST-OGGRH-V.01, Directiva para la Implementación de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en el Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Jefatural N° 047-RJ/INEN-2008, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del INEN.
- Resolución Jefatural N° 605-2019-J/INEN, que aprueba la Directiva Administrativa N° 002-2019-INEN/OGA-ORH "Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN".
- Resolución Jefatural N° 164-2020-J/INEN, que aprueba en forma excepcional la extensión del horizonte de tiempo del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2023 Ampliado del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, que contiene la Acción Estratégica AEI.05.02 Implementación de Políticas de Estado vigentes.
- Resolución Jefatural N° 199-2020-J/INEN, que aprueba Directiva Administrativa N° 002-2020-INEN/OGA-ORH "Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS

Para los efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes definiciones:

5.1.1 Ética Pública: Desempeño de los servidores del INEN 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 Función Pública: Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por un(a) servidor(a) en nombre del INEN, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

- 5.1.3 Infracción al Código de Ética:** Incumplimiento de los principios y deberes consagrados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente directiva. El incumplimiento de los deberes de la función pública, se sanciona conforme a las disposiciones del régimen laboral correspondiente.
- 5.1.4 Infractor o presunto infractor:** Es aquel servidor del INEN que ha cometido una infracción.
- 5.1.5 Jefe Inmediato del Infractor:** Es el responsable del órgano o unidad orgánica, así como el área en la que el infractor o presunto infractor presta servicios y, respecto del cual, el servidor infractor se encuentra en relación de dependencia funcional.
- 5.1.6 Servidor del INEN:** Toda persona que presta servicios al INEN en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza, encargado, sin importar el régimen laboral o de contratación al que está sujeto, que desempeñe actividades a nombre del INEN.
- 5.1.7 Unidades de Organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.

5.2 PRINCIPIOS

El servidor del INEN, bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva deberá regirse de acuerdo a los siguientes principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

- 5.3.3 Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- 5.3.4 Idoneidad:** Desempeña sus funciones con aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- 5.3.5 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.
- 5.3.6 Lealtad al Estado de Derecho:** El servidor del INEN debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.
- 5.3.7 Lealtad y obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del INEN, 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.
- 5.2.1 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.
- 5.2.2 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.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

5.3.8 Veracidad: Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros del INEN y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

5.4 DEBERES

El servidor del INEN, tiene los siguientes deberes:

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.4.3 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.

5.4.4 Responsabilidad: Todo servidor del INEN debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la 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.

5.4.5 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 INEN debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

5.4.6 Uso adecuado de los bienes: Debe proteger y conservar los bienes del INEN, 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.

5.5 PROHIBICIONES ÉTICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El servidor del INEN se encuentra prohibido de:

5.5.1 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, así como hacer caso omiso al interés público y orientado a favorecer intereses personales o de terceros.

5.5.2 Hacer mal uso de información privilegiada: Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del INEN 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 alguna ganancia o utilidad en particular.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

5.5.3 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:

- a) El servidor del INEN, no deberá 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.
- b) El servidor del INEN, no deberá aceptar u ofrecer, dentro o fuera del INEN, 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.
- c) El servidor del INEN, no deberá 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.

5.5.4 Presionar, amenazar y/o acosar: Ejercer presiones, amenazas, acoso sexual o de cualquier índole contra otros servidores del INEN o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Para mayor discernimiento, se señalan a continuación una (1) situaciones a modo de ejemplo:

- a) Ningún funcionario superior jerárquico o servidor del INEN, condicionará a un subordinado o servidor para alguna promoción, un aumento de sueldo, la permanencia en el empleo o entrega de dádivas u otros conceptos, para que acceda a requerimientos de connotación sexual.

5.5.5 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 del INEN, deberán estar dirigidas a propiciar una cultura organizacional que permita el desarrollo del comportamiento responsable y eficaz del personal, con predominio de la comunicación, solidaridad y trabajo en equipo.

Estas acciones deben redundar en beneficio del trabajador y de los administrados, preservando la imagen institucional, asegurando la transparencia en la administración de los fondos públicos que les sean confiados, previniendo faltas contra la ética y estableciendo los mecanismos de investigación y sanción correspondientes.

6.2 RECONOCIMIENTOS

Es parte de las funciones de la Oficina de Recursos Humanos a través del área de Bienestar Social, en mérito a la conducta ética de los servidores del INEN, ejecutar actos de reconocimiento público, en el ejercicio de su función cotidiana, contribuyendo de esta manera a implementar acciones por la ética en la función pública.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

Los reconocimientos que se otorgarán a los servidores del INEN, podrán ser mediante:

- a) Acto público de reconocimiento, salvo solicitud expresa en contrario del beneficiario o beneficiaria, a cargo de la Jefatura Institucional y a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos.
- b) Felicitación escrita mediante la respectiva Resolución Jefatural, a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos.
- c) Publicación y difusión a través de la Intranet y el correo electrónico institucional, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.

6.3 PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO POR EL BUEN DESEMPEÑO ÉTICO O ACTOS ÉTICOS QUE LO AMERITEN

El procedimiento de reconocimiento por el buen desempeño ético o actos que lo ameriten, a los servidores del INEN, se realizará de la siguiente manera:

- a) Los directores, jefes o quienes hagan de sus veces en las diferentes unidades de organización remitirán, a pedido de la Oficina de Recursos Humanos, la propuesta de elección del servidor que a su criterio merezca dicho reconocimiento, acompañando el sustento de la propuesta.
- b) La Oficina de Recursos Humanos consolidará las propuestas alcanzadas y emitirá pronunciamiento preliminar, que contenga el listado de los servidores éticos propuestos. Dichas propuestas, serán puestas en conocimiento de la Alta Dirección del INEN para la evaluación correspondiente.

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

6.3.1 DEL COMPONENTE DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DENTRO DE LA LÍNEA BASE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD

6.3.1.1 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

El objetivo de la política de conflicto de intereses es evitar que los intereses personales y/o extra institucionales de los servidores, interfieran con el normal desempeño de su labor y asegurar que no exista un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

El conflicto de intereses se define, como un interés que podría afectar o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de algún o algunos servidores, personal contratado, etc. en perjuicio de los intereses de la entidad. Siendo obligatorio comunicarlo al jefe inmediato quien deberá hacer de conocimiento a la Oficina de Recursos Humanos, quien define si existe o no el conflicto de intereses.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el INEN, servidores u otros grupos relacionados con la entidad cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

El INEN, a través de la Oficina de Recursos Humanos, deberá identificar las posibles situaciones de conflicto de intereses que pueden presentarse, dada la naturaleza de las actividades y las particularidades del caso, debiendo contar con el apoyo de los órganos de línea y de administración interna (asesoramiento o apoyo). Es recomendable que con cierta frecuencia se revise si existe o podría existir alguna de estas situaciones para actuar con la mayor diligencia.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

- a) De producirse un conflicto de intereses, entre el INEN y alguno de los servidores y/o locadores de servicios, la parte afectada no participara en las decisiones de los siguientes supuestos:
- Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre el INEN y la persona que integre la comisión, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, o unión de hecho, o bien en la adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Institución y una empresa u organización, tengan una participación superior al 25%.
 - Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la Institución.
 - Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que brinde el bien y/o servicio.
- b) Se equiparará al interés personal, a efectos de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, de las siguientes personas:
- En caso de que se trate de una persona física: El del cónyuge, el de otras personas con quien se esté especialmente vinculado por vínculos de afectividad, el de sus parientes en línea recta sin limitación y en línea colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, y el de las personas jurídicas en las que se ejerzan funciones de gestión administrativa o asistencial, o, con las que se constituya, directamente o por medio de una persona interpuesta, una unidad de decisión, de acuerdo con la normativa vigente.
 - En caso de que se trate de una persona jurídica: El de sus administradores o apoderados, el de los socios de control y el de las entidades que formen con la misma una unidad de decisión, de acuerdo con la normativa en el sector público.
- c) Acciones preventivas**
- Al inicio del vínculo laboral, el servidor del INEN deberá presentar una Declaración Jurada de Intereses, establecida para los funcionarios y servidores públicos de las instituciones del Poder Ejecutivo.
- d) Acciones ante un conflicto de intereses**
- Frente a un conflicto de intereses, el servidor deberá solicitar, según corresponda, la abstención o inhibición a su superior jerárquico inmediato utilizando los siguientes mecanismos:
- Cuando se le asigne una función o labor y toma conocimiento que hay una situación de conflicto de intereses real o potencial con un proveedor, administrado, usuario, tercero o con otro servidor.
 - Cuando durante la realización de una función o labor toma conocimiento que hay una situación de conflicto de intereses real o potencial con un usuario, proveedor, administrado, tercero o con otro servidor.
- e) Mecanismos de comunicación de un Conflicto de Intereses.
- Comunicación por el propio trabajador.
 - Mediante informe o correo institucional consignando la información necesaria.
 - Mediante teléfono o cualquier otro medio de comunicación.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

- En ambos casos, deberá adjuntar los medios probatorios.
- ii. Comunicación por persona distinta al trabajador.
Cualquier persona, aun anónimamente, puede comunicar una situación de conflicto de intereses, bajo cualquier medio de comunicación, detallando la situación de manera clara y objetiva. La identidad de la persona debe mantenerse en reserva.

6.3.1.2 POLÍTICA DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES Y OTROS

Esta política se fundamenta en los estándares de Probidad, Integridad y Transparencia, el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y modificatorias, así como lo establecido en la presente directiva administrativa.

Esta política tiene como objetivo regular la recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros, ofrecidas por terceros a los servidores del INEN, sus familiares directos, cónyuges o convivientes de unión de hecho de los servidores, favoreciendo a la reducción del riesgo de corrupción y/o soborno.

La Oficina de Recursos Humanos es responsable de su implementación y el seguimiento de su cumplimiento, de acuerdo con sus funciones y atribuciones.

El servidor del INEN, debe abstenerse de solicitar y/o recibir regalos con la finalidad de influir en la gestión administrativa y/o asistencial, que permita crear cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa, capacidad de influencia u obligación directa o indirecta en la contratación de proveedores o en la atención de los usuarios, así como efectuar cualquier actividad, sin independencia y objetividad.

La recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros, podrá ocurrir solo en caso la situación se produzca, sin tener relación alguna con el cumplimiento de sus funciones como servidor del INEN, o cuando siendo en cumplimiento de sus funciones solo se efectúe en mérito a un acto protocolar.

Se podrán aceptar:

- Los regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares que provengan del entorno familiar, amical y/o laboral del servidor del INEN, con ocasión de cumpleaños, aniversarios, defunciones, logros personales, académicos o profesionales, capacitaciones, conferencias, fechas conmemorativas, entre otros a definir por la Oficina de Recursos Humanos.
- Los materiales publicitarios como elementos promocionales, que tenga valor simbólico o ínfimo, de entidades y/o empresas que no se encuentren en conflicto directo con las funciones del servidor del INEN, así como aquellos que se entregan en el marco de un evento de capacitación o información autorizado por la Institución. También están exceptuados los bienes que otra entidad pública entregue en los eventos o actividades en las que el servidor del INEN participe.
- Los libros y otras publicaciones o material bibliográfico destinado al INEN con carácter personalísimo. En este caso, el material destinado a la entidad que sea recibido por alguna de las unidades de organización, deberá comunicarse a través del responsable de éstas a la Oficina de Recursos Humanos.
- Las capacitaciones, viajes y estadías pagados por terceros para la participación en conferencias, formaciones, entrenamientos y/o actividades





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

académicas que procedan de gobiernos, entidades o personas naturales o jurídicas que no se encuentren vinculados a su condición y al ejercicio de sus funciones y/o que puedan influir en la toma de decisiones o desempeño del servidor del INEN.

- La aceptación de capacitaciones, viajes y estadías no debe ser incompatible con las funciones del cargo o encontrarse prohibida por normas especiales. Además, deben ser de conocimiento según corresponda del Director General/Director Ejecutivo del órgano/unidad orgánica del INEN para su autorización previa y reportarse a la Oficina de Recursos Humanos.
- Los regalos por visitas protocolares, entregados al servidor del INEN por pobladores, gobiernos locales, gobiernos regionales, organismos o entidades nacionales o internacionales sin fines de lucro, entre otros, como consecuencia de su participación en ceremonias o actos oficiales.

6.3.1.3 POLÍTICA DE DILIGENCIA DEBIDA DE LAS PARTES INTERESADAS O INVOLUCRADAS (STAKEHOLDERS¹).

La presente política tiene como objetivo establecer los lineamientos generales y específicos que deben seguir los directores generales y ejecutivos, así como los colaboradores, proveedores y cualquier *stakeholders* que mantengan vínculos con el INEN y/o que en forma autorizada actúen en su representación, con el fin de prevenir y detectar, de manera oportuna, actos relacionados con los delitos de corrupción lavado de activos, delitos en la función pública (abuso de autoridad, colusión, peculado, malversación de fondos, cohecho pasivo y activo, propio e impropio, tráfico de influencias, negociación incompatible y enriquecimiento ilícito), demás normas relacionadas y/o las que las reemplacen, dando así adecuado cumplimiento a la normativa legislativa aplicable.

Mediante la debida diligencia, la persona jurídica puede desvincularse o no vincularse con terceros que puedan estar comprometidos o investigados en algunos de los delitos comprendidos en la Ley N° 30424 y/o en los demás delitos que la persona jurídica estime conveniente.

Puede, asimismo, evitar ser asociada con terceros que tienen mala reputación, anticipar riesgos, establecer medidas de protección y mitigación para contrarrestar cualquier acción o reclamo futuro por una eventual imputación.²

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para los directores generales y ejecutivos, colaboradores, proveedores, etc, que en forma autorizada o según las facultades del puesto/cargo actúe en representación del INEN que en el ejercicio de sus actividades ante funcionarios públicos nacionales o extranjeros o frente a terceras partes puedan realizar en contra de esta política actos vinculados a delitos de corrupción lavado de activos, financiamiento del terrorismo y minería ilegal dentro del marco de la Ley N° 30424 modificada por el Decreto Legislativo N° 1352, demás normas relacionadas y/o las que las reemplacen, dando así adecuado cumplimiento a la normativa legislativa aplicable.



¹ Los stakeholders son: "cualquier individuo u organización que, de alguna manera, es impactado por las acciones de determinada empresa. En una traducción libre para el español, significa "partes interesadas" (Parra, 2019), "Cualquier individuo o grupo que puede afectar o ser afectado por el logro de los objetivos de una organización" (Freeman, 1984), El concepto de stakeholders incluye además de (...) los clientes, empleados, pro-veedores, competidores y a la comunidad en general (Ro-nald, 2005).

² Villafuerte Alva, Carlos. Peruweek.pe 2020



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

Todas las personas incluidas en el alcance de esta política tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos pre establecidos, así como de buscar orientación en caso sea necesario.

Debido a la naturaleza de las operaciones del INEN, las relaciones con otros funcionarios públicos, proveedores diversos, servidores, etc., son necesarias para el normal desarrollo de la institución, asimismo, es posible que terceros podrían pretender utilizar a la institución como medio para que realicen actividades con actos de mala fe. El INEN acepta y promueve que los servidores mantengan buenas relaciones con las partes interesadas, en la medida que no atenten contra ninguno de los principios planteados en la presente política, el Código de Ética en la Función Pública, ni las leyes Anti Soborno y Corrupción, Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El INEN no tolera actos de soborno y corrupción, abuso de autoridad, colusión, peculado, malversación de fondos, cohecho pasivo y activo, propio e impropio, tráfico de influencias, negociación incompatible y enriquecimiento ilícito, etc., de ninguna naturaleza, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas o que utilice al INEN para esos delitos. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar conductas irregulares.

Los pagos de facilitación para trámites, gestiones o actividades que vulneren un procedimiento regular, la omisión indebida de requisitos en los procedimientos administrativos, obtención de documentos por la vía no regular y/o cualquier otra forma de no uso de la vía administrativa o judicial formal que se realice a funcionarios públicos o proveedores por parte de los servidores del INEN, o terceros que actúen en su representación, están estrictamente prohibidos.

El INEN prohíbe el registro o la autorización de anotaciones falsas o engañosas en los registros operativos o en la contabilidad con el objetivo de ocultar pagos indebidos como, por ejemplo, esconder un soborno incluyéndolo como parte de los honorarios pagados a un proveedor de servicios.

El INEN establecerá de acuerdo a su dimensión y complejidad, mecanismos adecuados de debida diligencia para la contratación de terceros que actúan en representación de esta frente a funcionarios públicos, proveedores (personas naturales o jurídicas) o personas que impliquen un riesgo de delitos en la función pública; que le permitan tener la tranquilidad de tener el conocimiento de saber con quién está trabajando, cuál es su reputación y sus calificaciones.

6.3.1.4 POLÍTICA DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTO AL PERSONAL

a) Incentivos Monetarios

- **Bonificaciones:** Se otorga las que señale la norma, Por ejemplo: bonificaciones por segunda especialidad, por laborar en áreas críticas, por designación en cargos de confianza o de responsabilidad directiva (personal que labora bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 276).

b) Incentivos No Monetarios

- **Formación:** El INEN cuenta con planes de capacitación, el entrenamiento específico continuo, y el desarrollo de competencias.
- **Calidad de vida:** El INEN apoya los programas de bienestar como los convenios para los empleados, espacios laborales adecuados y actividades por días especiales como se describe en el plan de bienestar





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

de personal (Día de la Mujer, Día de la Secretaria, Día de la Madre, Día del Servidor Público, Día del Padre, Fiestas Patrias, Navidad, Aniversario Institucional).

Las programaciones son dadas con el objetivo de impulsar acciones que contribuyan a lograr un clima organizacional favorable promoviendo actividades motivacionales en las fechas conmemorables.

El personal del INEN es dotado de vestuario institucional.

Como contribución a la calidad de vida de los servidores de la Institución, se incluyen también dentro los programas de actividades recreativas; gimnasia laboral, talleres de baile, festival de danzas, campeonatos deportivos, etc.

En esa misma línea, es política del INEN tener una cultura de salud preventiva y proyección a la familia, por tanto, desarrolla medidas preventivas y de reducción de factores de riesgo de salud para todos los servidores y sus familias, pudiendo ser estos; chequeo médico general en ESSALUD, chequeo oncológico, chequeo nutricional y charlas, chequeo médico a las familiares, campañas de vacunación, etc.

- **Plan de carrera:** El INEN brinda la oportunidad a sus empleados de ascender dentro de la organización, mediante concursos internos y aperturando concursos abiertos, al cual también pueden postular con igualdad de oportunidades.
- **Proceso de ingreso:** Contempla los planes para cerrar brechas entre lo que requiere el cargo y los candidatos internos para cubrirlos mediante concurso a mérito según normativa. Adicionalmente, considera la política de atraer sólo el personal que cumpla con los perfiles definidos previamente y hacerle participar del proceso de inducción y entrenamiento.
- **Integración familiar:** El INEN mediante el Área de Bienestar de Personal de la Unidad Funcional de Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina de Recursos Humanos, promueve actividades de integración con las familias, paseos familiares y caminatas, campeonatos deportivos, así como vacaciones recreativas. El cual se encuentra inmerso en el programa de actividades recreativas, culturales y deportivas del Plan de Bienestar que desarrolla la Oficina de Recursos Humanos.
- **Reconocimiento:** El INEN brinda espacios de reconocimiento público del personal, normalmente de tipo afectivo o simbólico como son: reconocimiento como trabajador del año, reconocimiento como investigador, reconocimiento por años de servicios, camaradería por aniversario gremial, u otros materializados con algún beneficio monetario, este último según normativa vigente en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y su reglamento.
- **Sentido de pertenencia:** En todo momento se busca crear en el empleado se identifique con su trabajo y con la institución; se pretende generar en él lealtad y adhesión hacia la entidad con los diferentes beneficios mencionados líneas arriba.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

6.3.1.5 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Esta política se fundamenta en los principios de mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad de condiciones de selección, basada en la demanda organizacional y la disponibilidad presupuestaria.

La Oficina de Recursos Humanos es responsable de la convocatoria, proporcionará la información necesaria sobre el puesto a cubrir, objetivos, requisitos, el plazo de presentación de documentación, así como la forma y lugar de recepción de las postulaciones.

El concurso a la convocatoria pública: podrá ser declarada desierta, cuando no se cumplan los requisitos exigidos por el puesto convocado o ninguno de los postulantes obtenga el puntaje suficiente para ser aprobado durante el proceso de selección; en consecuencia, se llevará a cabo una segunda convocatoria y sucesivas, de ser el caso.

La selección del personal y su consecuente ingreso al INEN, se realiza sobre la base de sus méritos, capacidades, aptitudes, antecedentes laborales y atributos personales, previo cumplimiento del proceso de selección. Este proceso comprende las etapas de evaluación, selección, informe de resultados, elección, nombramiento, de ser el caso y/o posesión.

La evaluación del desempeño de los servidores del INEN, tiene carácter obligatorio (salvo en los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados), se realizará en forma periódica y se fundará en aspectos de igualdad de participación, oportunidad, ecuanimidad, publicidad, transparencia, mensurabilidad y verificabilidad.

Los cambios a los que se sujetará el servidor del INEN, se realizarán en función a la calidad de su desempeño, su adecuación a las especificaciones de un puesto y a la capacitación recibida, en función a las demandas y posibilidades presupuestarias.

La capacitación del servidor del INEN, consiste en propiciar la adquisición de conocimientos, destrezas y aptitudes, así como prepararlos para las necesidades ocupacionales de mayor jerarquía en concordancia con las funciones de la unidad de organización, también se debe fomentar el desarrollo de valores éticos y de responsabilidad social compatibles con la misión Institucional.

Los datos y referencias que proporcionen los servidores del INEN, estarán sujetos a verificación posterior, quedando entendido que, de comprobarse la falsedad de los mismos, no será admitido en el INEN, o, si ya estuviese laborando, podrá ser rescindido el contrato de ser el caso, o sujeto a destitución, sin perjuicio de las acciones legales que devienen de este acto.

6.3.2 SANCIONES

6.3.2.1 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 los servidores que mantienen vínculo laboral con el INEN vigente a la fecha de comisión de la falta.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

6.3.2.2 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.

6.3.2.3 Para determinar la sanción, el Secretario Técnico y/o los Instructores de Procesos Administrativos Disciplinarios, según corresponda, deberá evaluar observando los criterios de graduación previstos en la Ley de Servir.

6.3.2.4 Las sanciones producidas por la transgresión de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa serán informadas a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a cargo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD.

6.4 DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL INEN

6.4.1 GERENCIA GENERAL

Corresponde a la Gerencia General:

- Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos la difusión de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus normas complementarias, así como el desarrollo de jornadas de inducción y capacitación sobre las mismas dirigidas a los servidores del INEN.
- Diseñar y establecer mecanismos e incentivos adicionales, dentro del marco legal vigente, que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores del INEN.

6.4.2 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos:

- Promover y difundir la presente Directiva Administrativa, la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, entre los servidores del INEN.
- Implementar el procedimiento para el reconocimiento de buenas prácticas éticas en el INEN.
- Proporcionar a cada servidor del INEN un ejemplar de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, así como la presente Directiva Administrativa y una declaración jurada en la que asume el compromiso de leer y cumplir dichas normas.
- Realizar jornadas y campañas informativas, así como otras actividades destinadas a promover la difusión de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento que ayude a concientizar a los servidores del INEN en la necesidad de observar sus disposiciones, coordinando para ello con la Oficina de Comunicaciones.
- Informar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a cargo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD sobre las sanciones producidas, así como de la modificación o anulación de las mismas.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2020-INEN/GG
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de responsabilidad y cumplimiento obligatorio para los servidores del INEN; por lo que la inobservancia de sus disposiciones dará lugar a las acciones disciplinarias administrativas correspondientes, sin perjuicio de aquellas de naturaleza civil o penal que pudieran derivarse de dicho incumplimiento.
- 7.2. La Oficina de Recursos Humanos ejecuta los mecanismos de incentivo, estímulo y protección que establece la presente Directiva.
- 7.3. La Oficina de Comunicaciones en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos ejecuta los mecanismos de difusión y publicación de la presente Directiva.
- 7.4. La Gerencia General cautela en estricto cumplimiento la presente Directiva, formulando las recomendaciones que estime necesarias para su mejor aplicación.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva Administrativa, debe ser implementada inmediatamente luego de su aprobación mediante acto resolutivo y deberá hacerse de conocimiento de acuerdo a las responsabilidades de cada una de las unidades de organización involucradas.

