



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

2023



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

I. PRESENTACIÓN

El Código de Ética de la Función Pública, aprobado a través de la Ley N° 27815 y enmendado por la Ley N° 28496, engloba los principios, deberes y restricciones dirigidos a fomentar la confianza en las instituciones del Estado y en los funcionarios públicos, con el propósito de fomentar una conducta ética basada en la integridad y el buen juicio por parte de los empleados y servidores. Además, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM establece las medidas para fortalecer la honestidad en el ámbito público y combatir la corrupción, aludiendo a los mecanismos e instrumentos que promueven la integridad en el sector público.

Dentro del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Estado Peruano, se destacan como acciones prioritarias en el Eje 1, relacionadas con la capacidad preventiva del Estado frente a actos de corrupción, la elaboración de guías orientativas y la promoción de la reflexión mediante diversos medios, basados en casos concretos. Estas medidas buscan facilitar la identificación y el abordaje de dilemas éticos que los servidores civiles puedan enfrentar.

En el contexto del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) ha creado este Código de Ética y Conducta con el objetivo de promover la humanización de la atención médica. El propósito es garantizar que los empleados civiles del INEN brinden un servicio adecuado a la comunidad, aplicando los principios y valores que nos guían.

Este Código de Ética y Conducta, creado como una guía para los empleados civiles de nuestra institución, tiene como objetivo establecer pautas claras para su comportamiento y prácticas profesionales dentro de la entidad. Se espera que todos los servidores conozcan y adopten los principios y valores que deben regir en sus funciones. Al hacerlo, fortaleceremos la misión y visión de nuestra institución y contribuiremos al progreso del país.

Nuestro Código de Ética y Conducta se basa directamente en la misión, visión y valores de nuestra institución, así como en los lineamientos establecidos por la Ley y el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, entre otros documentos y normativas relevantes.

II. FINALIDAD

Asegurar la imparcialidad y transparencia en todas las actividades de gestión y dirección llevadas a cabo por los funcionarios de confianza, directivos y servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN). Esta garantía se basa en el cumplimiento de las competencias y responsabilidades funcionales establecidas en los documentos de gestión de la institución, así como en las normas legales que regulan la ética y la conducta de los servidores civiles al servicio del Estado Peruano.

III. OBJETIVO

- Nuestro objetivo es fomentar que la misión, visión, objetivos y valores de nuestra institución se vean reflejados en las actitudes, comportamientos, cultura institucional, reglas de actuación y prácticas organizativas de los funcionarios, empleados de confianza, directivos y servidores civiles. Para lograr esto, nos guiamos por un alto estándar de conducta ética y profesional.





- Desarrollar una Guía de Ética y Conducta que ayude a los funcionarios, empleados de confianza, directivos y servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) a brindar servicios de calidad no solo desde el punto de vista técnico, sino también profesional y especializado, en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Esta guía busca hacer evidentes para la ciudadanía y los usuarios en general los valores, principios y normas de ética y conducta que rigen el comportamiento y desempeño de los trabajadores del INEN. Asimismo, se establece como un instrumento de gestión institucional que facilita una mejor comprensión de la actuación de todos los miembros de la institución.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en este Código de Ética y Conducta deben ser aplicadas y cumplidas de manera obligatoria por todos los empleados de confianza, directivos y servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN). Asimismo, se extiende a aquellos que actúen en representación de la institución o realicen actividades o brinden servicios para el INEN, de acuerdo con las condiciones contractuales acordadas. Estas disposiciones son aplicables en todos los órganos y unidades funcionales que conforman el INEN.

V. 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° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Acuerdo Nacional (Política de Estado N° 26).
- Ley N° 29976, Ley que crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Decreto Supremo N° 072-2003-PCM).
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.





- 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° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 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 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31227, 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.
- Decreto Supremo N° 180-2021-PCM "Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción".
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establecen las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Resolución Jefatural N° 129-2019-J/INEN - Aprueban el "Plan Multianual de Integridad y Lucha contra la Corrupción del INEN 2019-2021"
- Resolución Jefatural N° 195-2018-J/INEN - Aprueban el "Plan para la promoción de la Ética en la Función Pública, Transparencia, Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN"
- Resolución Jefatural N° 616-2017-J/INEN - Aprueban la Directiva Administrativa N° 001-INEN/2017/J-CR "Lineamientos para implementar la Gestión de Riesgos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas"
- 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".
- 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".
- Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la "Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública".



VI. CONTENIDO

6.1. VALORES INSTITUCIONALES

En el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, los funcionarios y servidores públicos independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan, actúan conforme a los siguientes valores que permiten cumplir la misión institucional:

- **Calidad y Excelencia:** Mantenemos una búsqueda incansable de altos estándares de calidad y excelencia en los servicios asistenciales, la educación y la investigación oncológica.
- **Escuela:** Actuamos bajo una doctrina y un conjunto de reglas que se han ido gestando por más de 70 años y que nos distinguen de otras entidades, hemos formado a los mejores oncólogos a nivel Nacional e Internacional.
- **Sensibilidad Social:** Trabajamos incansablemente para que la población tenga acceso sin discriminación a servicios oncológicos integrales, privilegiando a los sectores más vulnerables.
- **Compromiso:** Trabajamos con dedicación y sin escatimar esfuerzos para cumplir nuestra misión y servir a la población amenazada por el cáncer.
- **Innovación:** Buscamos la innovación continua de nuestros servicios para lo cual nos mantenemos actualizados y operamos equipos altamente sofisticados manteniéndonos como los mejores en brindar servicios oncológicos.

6.2. PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

PRINCIPIOS



- **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.
- **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.
- **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- **Idoneidad:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. EL servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- **Lealtad y obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el



superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objetivo la realización de actos de 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 su institución.

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

DEBERES

- 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.
- 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 servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- 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.
- Ejercicio adecuado del cargo: Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
- Uso adecuado de los bienes del estado: 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.
- Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.



PROHIBICIONES

- 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 incumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.



- 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.
- Realizar 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 públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- Hacer mal uso de información privilegiada: Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad 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.
- Presionar, amenazar y/o acosar: Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

6.3. SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

¿Cuál es la finalidad del Código de Ética y Conducta?

La finalidad del Código de Ética y Conducta es proporcionar a los servidores públicos una guía que inspire un comportamiento ético en su trabajo diario, en cualquier situación que se presente, incluso aquellas no contempladas específicamente en el código. Se reconoce que, además de su responsabilidad específica en sus tareas, los servidores públicos tienen una responsabilidad hacia la institución en todo momento, ya que actúan como representantes de la misma.

En este sentido, el Código de Ética y Conducta se considera una herramienta preventiva que promueve el aprendizaje conjunto acerca de las conductas inadecuadas para los servidores de nuestra institución.

¿Para quién es el Código de Ética y Conducta?

Nuestro Código de Ética y Conducta se extiende a todos los servidores y funcionarios públicos que trabajan en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), sin importar su nivel jerárquico ni la modalidad de empleo (nombrados, contratados, de confianza). También se aplica a aquellos proveedores de servicios o bienes que trabajan con nuestra institución.

Tomado decisiones éticas

Cada uno de nosotros y nosotras somos responsables de leer, comprender y cumplir los compromisos establecidos en este Código de Ética y Conducta. En caso de tener alguna duda sobre cómo comportarse en una situación específica, las siguientes preguntas pueden servir como guía para tomar una decisión informada:

- ¿La decisión que voy a tomar tiene consecuencias administrativas o legales?
- ¿Cómo afecta esta decisión a los demás?





- ¿Me sentiría cómoda o cómodo si esta decisión fuera de conocimiento público?
- ¿Esta decisión perjudicaría la reputación de la institución?

Por otro lado, es importante tener en cuenta que, en ciertas circunstancias, las situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de intereses pueden resultar confusas. A continuación, te presentamos algunas preguntas que te pueden orientar¹ para determinar si te encuentras frente a un posible conflicto de intereses:

- ¿Puedo yo, un familiar, una amistad o un/a asociado/a, obtener algún beneficio a causa de la decisión o acción que debo adoptar en nombre de la institución/ órgano o unidad funcional?
- ¿Soy miembro de alguna institución, organización, club, o tengo vínculos con personal que puedan verse afectadas o beneficiadas con el resultado de la decisión que me corresponde adoptar sobre el asunto?
- ¿Podría haber en el futuro beneficios personales para mí o para alguien vinculado a mí, por la decisión en la que participaré, que puedan generar dudas sobre mi objetividad o imparcialidad?

Si tienes alguna consulta adicional sobre el contenido del Código de Ética y Conducta o si identificas comportamientos inadecuados en tu entorno laboral que no se encuentren contemplados en el presente código, puedes comunicarte con la Oficina de Integridad Institucional o el que haga de sus veces, o también puedes dirigirte a la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) para recibir orientación.



6.4. TRATÁNDONOS CON RESPETO

Respeto en el ambiente de trabajo y en la atención a la ciudadanía

En nuestra institución, nos comprometemos a brindar un ambiente de trabajo profesional y adecuado, donde los servidores públicos se traten mutuamente con amabilidad, respeto y cordialidad, así como también a mantener una relación respetuosa con la ciudadanía, sin importar el rol que desempeñen. Además, nos comprometemos a respetar las normas y acuerdos internos establecidos en la entidad.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Mantener un ambiente laboral en el que prime el respeto en las relaciones entre compañeras y compañeros, con las y los jefes y en el trato que se brinda a la ciudadanía y entre los servidores de la entidad.
- Mantener una conducta honrada con las pertenencias de las y los compañeros, jefas y jefes o bienes de la entidad.

¹ Las preguntas se encuentran en el “Manual de Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública”, publicado por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción – CAN en el año 2016. Para ahondar en detalles respecto del conflicto de interés y las formas de reconocerlo, se recomienda la revisión de este Manual.



- Expresar nuestras diferencias de opinión con las y los compañeros de trabajo y las y los jefes en términos cordiales a través de comentarios constructivos.
- Actuar en el ambiente laboral demostrando orden, limpieza y evitando realizar ruidos molestos como demostración de respeto hacia las y los jefes, las y los compañeros, así como las y los usuarios.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Crear o retransmitir comentarios falsos o tergiversados (chismes) y/u ofensivos (sobrenombres no consentidos y/o denigrantes, frases en doble sentido, sobre la vida privada, entre otros) sobre una compañera o compañero de trabajo, jefa o jefe o una ciudadana o ciudadano.
- Dirigir una acción en contra de cualquier persona (p.ej. ignorar su posición o realizar críticas destructivas) por tener opiniones distintas respecto de cualquier tema laboral o de otra índole.
- Trato soberbio, agresivo o menospreciativo (p.ej. no saludar) entre pares o de parte de servidoras o servidores con posición jerárquica superior a personal subordinado.
- Distribución del trabajo de acuerdo con la afinidad que tenga la o el jefe con el personal.
- Exigir al personal, de manera constante, que realice actividades laborales fuera del horario de trabajo.
- Realizar acciones de acoso laboral (maltrato verbal y/o físico sistemático, obligar a trabajar en horarios inadecuados, asignar trabajo en un volumen y/o complejidad por encima de lo razonable con el objetivo de dañar la imagen y/o autoestima del servidor o servidora, no asignar trabajo alguno, entre otros).



Prevención de acoso sexual

Todos los servidores públicos nos comprometemos a garantizar un ambiente libre de acoso y hostigamiento sexual en nuestra institución. Esto implica evitar cualquier conducta física o verbal de naturaleza sexual o sexista, que pueda generar un rechazo activo o pasivo² por parte de la persona afectada. Estamos comprometidos en erradicar el acoso sexual a través del reporte de cualquier comportamiento o conducta de este tipo, y brindar apoyo a las personas afectadas.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Interactuar con las y los compañeros de trabajo, subordinadas y subordinados o jefas y jefes respetando su espacio y su cuerpo.
- Detener cualquier acción de acoso u hostigamiento sexual, defendiendo al agraviado o a la agraviada e informando al órgano competente para asegurar una sanción al agresor o a la agresora.

² El rechazo pasivo se refiere a la no manifestación del rechazo al acoso u hostigamiento sexual por parte de la o el agraviado y se puede presentar por las siguientes razones: temor a represalias, vergüenza, naturalización del acoso sexual en el ambiente de trabajo, incentivos perversos para ascensos o promociones, entre otras.



- Visibiliza formas de acoso u hostigamiento en los espacios de trabajo, generando una cultura contra estas prácticas.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.
- El uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escrita o verbal), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes y ofensivos.
- El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- Ejercer presión sobre una o un subordinado para realizar un acto sexual, no consentido, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, privarle de servicios o prestaciones estatales a las que se tiene derecho, retrasar su ascenso laboral, rotar fuera de la jurisdicción o sancionar.
- La promesa implícita o expresa a la o el acosado de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.

Erradicando la discriminación

En nuestra institución, valoramos y respetamos la diversidad de nuestras colaboradoras, colaboradores y de las ciudadanas y ciudadanos a quienes brindamos servicio. Nos comprometemos a proporcionar un trato equitativo, cordial y digno a cada individuo. Todos los servidores públicos tenemos la responsabilidad de mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación, ya sea por nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social, orientación política o cualquier otra característica.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Brindar información sobre las firmas de discriminación de tal manera que él o la agraviada pueda ejercer sus derechos de forma plena.
- Atender a los usuarios demostrando respeto y consideración frente a diferencias en la formación académica, profesión, procedencia u otras características personales.
- Reconocer el buen trabajo realizado, sin importar cualquier diferencia por tipo de contratación, área de trabajo, grado de instrucción, labor que desempeñan, etnia, cultura, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social y otra característica personal.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Expresiones discriminatorias de diverso tipo (verbal, gestual o de cualquier otra naturaleza) contra empleadas y empleados de áreas logísticas u operativas por su grado de instrucción, labor que desempeñan, etnia, cultura, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social y género.





- Diferencias injustificadas en el acceso a capacitaciones y en las contrataciones de personal.
- Rotación del personal por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad o estatus social.
- Mostrar actitudes de desprecio contra ciudadanas y ciudadanos por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad y estatus social.

6.5. ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD Y CON EFECTIVIDAD

Cumplimiento de las normas internas

Como servidores públicos, nos comprometemos a cumplir con la normativa laboral interna de manera responsable. Desarrollamos nuestras actividades con puntualidad y responsabilidad, administrando nuestro tiempo de manera adecuada para cumplir con nuestras tareas de manera eficiente y evitar distracciones. Buscamos promover una buena imagen institucional en todas nuestras acciones y mantener un alto sentido de responsabilidad en el desempeño de nuestras funciones.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Desarrollar las labores que guardan relación con las funciones del puesto que ocupamos y/o las labores encomendadas por las jefas y/o jefes, diligente y oportunamente.
- Iniciar nuestras labores a la hora que ha sido establecida en la entidad, evitando distracciones innecesarias.
- Conocer las reglas establecidas por la entidad para nuestro trabajo diario y nuestras relaciones interpersonales.
- Brindar orientación a compañeros y compañeras de trabajo, a fin de que no infrinjan alguna regla por desconocimiento.
- Hacer uso responsable de los viáticos y permisos de salida, proporcionando información veraz.



Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Realizar actividades personales (trámites personales, actividades académicas particulares entre otras actividades) durante el horario de trabajo.
- Incumplir los horarios laborales establecidos (desayunos que ocupan horario de trabajo o almuerzos que exceden el tiempo establecido).
- Uso indebido de los permisos de salida de la entidad (p.ej. pasar por comisión de servicios un permiso particular).
- Uso indebido de viáticos.
- Abandonar sin autorización ni justificación la entidad durante el horario de trabajo.
- Uso excesivo de aparatos electrónicos (celulares, tabletas, entre otros) para fines privados durante el horario laboral.



- Emplear el internet con que cuenta la entidad para ingresar a páginas web no autorizadas.

Sirviendo con eficiencia y eficacia

Como servidores públicos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), nos aseguramos de que nuestra labor tenga un impacto positivo en la sociedad. Nos esforzamos por adquirir las capacidades necesarias para desempeñar eficientemente nuestras responsabilidades asignadas. Además, nos aseguramos de utilizar los recursos adecuados para lograr los resultados deseados en beneficio de la ciudadanía. Nuestro objetivo es garantizar que nuestro trabajo contribuya al bienestar y desarrollo de la sociedad en general.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Elaborar los perfiles y/o condiciones para el ingreso de personal nuevo, en función de los objetivos que se pretende
- alcanzar en beneficio de la entidad.
- Procurar contar con la capacitación adecuada para el cumplimiento cabal de nuestras funciones.
- Otorgar plazos adecuados para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Respetar los plazos establecidos para la realización de las actividades encomendadas.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Elaboración deficiente de perfiles para la contratación de nuevo personal.
- Rotación de personal sin considerar el criterio técnico ni justificación sólida establecida por las normas vigentes.
- Realizar las actividades requeridas incumpliendo de manera injustificada los plazos establecidos.
- Falta de facilidades para el desarrollo de capacitaciones.
- Deficiente planificación para el desarrollo de capacitaciones.

6.6. MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO PROBO

Erradicando la obtención de ventajas indebidas

Como servidores públicos, estamos comprometidos a no realizar ninguna acción dirigida a obtener ventajas o beneficios utilizando nuestro cargo o autoridad, ni tampoco haciendo uso de nuestra influencia o apariencia de autoridad, incluso si estas ventajas o beneficios no se materializan posteriormente. Estas ventajas o beneficios pueden ser de naturaleza pecuniaria, como dinero en forma de préstamo, regalos o propinas, así como beneficios en especie, como viajes, viáticos no oficiales, comidas o entradas a eventos. Respetamos la ética y la integridad en nuestro desempeño y evitamos cualquier conflicto de interés que pueda comprometer nuestra imparcialidad y el cumplimiento de nuestras responsabilidades hacia la ciudadanía.





Ejemplos de conductas adecuadas:

- Decir: “no, gracias” a las personas que quieran ofrecernos beneficios para acelerar trámites internos.
- Denunciar cualquier acto de soborno o “coima” que se realice o afecte a la entidad, informando a los órganos competentes.
- Brindar a la ciudadanía información sobre aquellas acciones que por desconocimiento realizan y que pueden ser consideradas o son beneficios indebidos (como la entrega de presentes de bajo valor monetario, aunque sea por agradecimiento).
- Realizar el trabajo con profesionalismo, de acuerdo con las prioridades que se hayan establecido en el marco de las funciones asignadas, sin solicitar beneficios indebidos a compañeras o compañeros de trabajo por esto.
- Realizar evaluaciones técnicas y profesionales de los perfiles a ser considerados en cualquier convocatoria de contratación de personal, sin importar ninguna consideración indebida (posición social, económica o cercanía personal a algún funcionario o servidor, entre otros).

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Requerimiento o aceptación, directa o indirecta, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como regalos, favores, promesas o ventaja de parte de personas naturales o jurídicas para acelerar procedimientos administrativos, para recibir un mejor trato o evitar una situación adversa a sus intereses.
- Requerimiento o aceptación, directa o indirecta, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como regalos, favores, promesas o ventaja de parte de compañeras o compañeros de trabajo para realizar alguna actividad en el marco de las funciones del implicado, acelerar procedimientos administrativos, para recibir un mejor trato o evitar una situación adversa a sus intereses.
- Demorar procesos administrativos más de lo necesario, a fin de que la ciudadanía pague coimas para acelerarlos.
- Contratar personal por afinidad amical o familiar, entre otras o por algún pago de favores políticos, sin considerar el mérito profesional de las y los postulantes al puesto o el perfil profesional necesario.
- Atender documentos de acuerdo con afinidades personales de cualquier tipo antes que por razones profesionales y técnicas.
- Realizar cobros por servicios a los que la ciudadanía debería poder acceder de forma gratuita.
- Direccionar directamente o participar en el direccionamiento de procesos de contratación de bienes y/o servicios a cambio de una ventaja indebida de cualquier naturaleza (tangibles o intangibles), así como también elaborar Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas en acuerdo con proveedores previamente escogidos por cualquier razón.





Evitando el conflicto de intereses

Como servidoras y servidores públicos, nuestras acciones y decisiones se basan en nuestras responsabilidades y deberes, siempre orientados al cumplimiento de nuestras funciones y no en beneficio propio ni de terceros. Somos conscientes de que el conflicto de interés puede surgir cuando existen intereses personales, como familiares, económicos, sociales o partidarios, que podrían influir en nuestra objetividad al tomar decisiones relacionadas con nuestras responsabilidades. Por tanto, evitamos comprometernos en actividades que puedan comprometer nuestra imparcialidad y estamos atentos a cualquier conflicto de interés actual o potencial que pueda surgir. Mantenemos un alto nivel de integridad y transparencia en nuestras acciones para garantizar el cumplimiento de nuestras obligaciones hacia la ciudadanía.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Abstenerse de participar en comités a cargo de procedimientos donde las o los postores sean personas con las que mantengamos una relación de amistad, de familia o de otra índole muy cercana.
- Ayudar a nuestras y nuestros compañeros a evaluar si se encuentran en una situación de conflicto de intereses.
- Realizar nuestra declaración jurada de intereses en el tiempo y con la periodicidad que sea necesaria.
- Informar al órgano competente en el momento en que se identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de nuestras funciones.
- Evaluar con objetividad cualquier decisión que tomemos en nuestra función pública, ~~dejando de lado interpretaciones o intereses personales.~~



Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Favorecer en el trámite de documentos internos y contratación de personal a personas conocidas.
- Tener reuniones o mantener comunicación de cualquier otro tipo con potenciales proveedores de servicios y bienes a la entidad.
- Asumir un cargo público siendo miembro del directorio de una empresa cuyo rubro de negocios guarda relación con la función a desarrollar en el nuevo cargo.
- No transparentar situaciones riesgosas que configuran conflicto de intereses como, por ejemplo, la siguiente:
- Contratar a una empresa que ha beneficiado a la entidad en el pasado con donaciones.

Respetando el fin público de los bienes de la institución

Nos comprometemos a utilizar los recursos públicos de manera adecuada y racional, evitando su abuso, derroche o mal uso. Reconocemos que los bienes de la institución son propiedad pública y están destinados a fines específicos, por lo tanto, no los empleamos ni permitimos su uso para fines personales o distintos a los establecidos. Promovemos activamente el



cuidado y la custodia de los bienes públicos, velando por su correcto mantenimiento y conservación. Nuestro compromiso es garantizar el uso eficiente y responsable de los recursos para beneficio de la ciudadanía y el cumplimiento de nuestras responsabilidades como servidores públicos.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Utilizar de manera adecuada todos los bienes que se nos asignen a fin de brindar el mejor servicio al usuario.
- Informar al órgano competente ante cualquier uso indebido de bienes de la entidad, sin importar la posición jerárquica de la persona a ser denunciada.
- Hacer uso debido de las instalaciones y los vehículos de la entidad para fines propios de la misma y de acuerdo con la normativa vigente.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Emplear los equipos o infraestructura de la institución en provecho propio, por ejemplo, en las siguientes formas:
- Emplear los bienes o artículos de oficina para beneficio personal (imprimir algún documento personal, utilizar la computadora, el internet y el teléfono para alguna actividad privada, entre otros).
- Llevarse a su casa los materiales de escritorio (lapiceros, hojas bond, entre otros) entregados para el cumplimiento de su labor.

6.7. MOSTRANDO NUESTRO COMPROMISO

Servicio a la ciudadanía

Tenemos la capacidad y la obligación de atender a la ciudadanía de manera responsable y respetuosa. Trabajamos de manera organizada y ordenada con el objetivo de brindar un servicio de calidad. Nos enfocamos en las necesidades de la ciudadanía y nos esforzamos por satisfacerlas a través del conocimiento de los procedimientos adecuados. Reconocemos que la ciudadanía espera resultados concretos de nuestra actuación como institución y nos comprometemos a trabajar diligentemente para alcanzar esos resultados. Nuestro objetivo principal es proporcionar un servicio eficiente y efectivo que contribuya al bienestar y la satisfacción de la ciudadanía a la que servimos.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Brindar un trato amable e informado a las y los usuarios o servidoras y servidores públicos de otras entidades en cualquier consulta o gestión que deseen realizar.
- Derivar a las y los usuarios al órgano competente en caso su consulta o gestión no nos competa, mostrando interés genuino por ayudar a cumplir con su objetivo al acercarse a la entidad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Brindar información incompleta, errónea y/o a destiempo a las y los usuarios respecto de procedimientos (como trámites), documentación, entre otros servicios requeridos.





- No brindar una atención cálida, respetuosa y empática a las y los usuarios.
- Atención inapropiada a las y los usuarios que requieran un servicio de la entidad o presentan alguna queja o reclamo.

Sirviendo con compromiso

Actuamos con un fuerte compromiso y sentido de pertenencia hacia nuestra institución, sin importar nuestra modalidad de contrato o el cargo que ocupemos. Siempre tenemos en mente el bienestar de la ciudadanía a la que servimos y comprendemos plenamente la responsabilidad que conlleva ser servidor o servidora pública. Nos esforzamos por desempeñar nuestras funciones de manera ética y profesional, trabajando en equipo y colaborando activamente para cumplir con los objetivos de nuestra institución. Estamos comprometidos con la excelencia en el servicio público y nos esmeramos en brindar un trato respetuoso, eficiente y equitativo a todas las personas que requieren nuestros servicios.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Mantener un comportamiento adecuado tanto en la entidad, durante nuestro horario de trabajo, como fuera de ella, asumiendo que representamos a la misma en diferentes espacios.
- Procurar participar, dentro de nuestras posibilidades, de las actividades de integración a fin de fortalecer los vínculos laborales para un servicio más eficiente.
- Tener conocimiento de todos los documentos de gestión necesarios para realizar de forma óptima nuestras funciones.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Desconocimiento por parte de servidoras y servidores, así como las y los funcionarios, respecto de la misión y visión de la entidad, como otros documentos de gestión fundamentales para el desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos.
- Tener comportamientos inapropiados o verse envuelto por propia responsabilidad en situaciones, tanto en la entidad como fuera de ella, que afecten de forma negativa la imagen de esta.

Trabajando en equipo

Desarrollamos nuestras actividades con una permanente comunicación y colaboración en nuestro trabajo diario. Reconocemos que la coordinación y el trabajo en equipo son fundamentales para lograr los objetivos de nuestra institución. Mantenemos una comunicación fluida y efectiva entre nosotros, tanto dentro de cada área o departamento como a través de los distintos niveles jerárquicos de la organización. Promovemos un ambiente de apertura y respeto, donde se fomenta el intercambio de ideas y la retroalimentación constructiva. Trabajamos en conjunto, aprovechando las fortalezas individuales y sumando esfuerzos para alcanzar resultados exitosos y contribuir al éxito de nuestra institución.





Ejemplos de conductas adecuadas:

- Promover el trabajo en equipo y de manera coordinada entre los órganos de la institución.
- Reconocer el trabajo de todas y todos los servidores, en la dimensión de su aporte, al momento de recibir los créditos por un trabajo bien realizado.
- Ejercer un liderazgo empático y estratégico en los equipos de trabajo, de tal manera que se sientan motivadas y motivados y sean reconocidas y reconocidos en sus labores.
- Brindar orientación, como jefa o jefe, a las y los servidores de tal manera que se pueda realizar un trabajo coordinado y orientado a los resultados esperados por la ciudadanía.
- Brindar información necesaria a todas y todos los compañeros de trabajo, a fin que las actividades se realicen de forma efectiva.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Poca orientación de las y los jefes respecto al trabajo realizado por su equipo.
- Imposibilitar, dificultar y/o limitar el trabajo realizado por otras y otros compañeros (p.ej. negar información importante a compañeras y compañeros del mismo o diferente órgano) por cualquier motivo.
- Minimizar el esfuerzo de las y los compañeros de trabajo en el desarrollo de la labor diaria.
- Poca consideración de la opinión del equipo de trabajo (en algunos casos, en especial de los miembros nombrados del equipo), por parte de las y los jefes de los órganos, en la toma de decisiones.
- Poco o nulo reconocimiento por parte de la entidad y/o los jefes inmediatos y superiores al esfuerzo de las y los trabajadores en diversas dimensiones.
- Falta de mecanismos de incentivos para el personal de los equipos de trabajo.



6.8. ACTUANDO CON TRANSPARENCIA

Gestionando con transparencia y eficiencia

Como servidores públicos, reconocemos la importancia de la transparencia en el ejercicio de nuestras funciones. Actuamos de manera abierta y accesible, brindando información clara y precisa sobre nuestras labores y decisiones a la ciudadanía. Entendemos que la transparencia es un derecho de la ciudadanía y nos esforzamos por garantizar que la información relevante sea de conocimiento público y esté disponible para quien lo requiera, dentro de los límites establecidos por la normativa vigente. Evitamos la ocultación de información o la restricción indebida de su acceso, promoviendo la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la gestión pública. De esta manera, contribuimos a fortalecer la confianza de la ciudadanía en nuestra institución y en el servicio que brindamos.



Ejemplos de conductas adecuadas:

- Elaborar documentos que sean comprensibles para la ciudadanía, de tal manera que sean accesibles para ella.
- Presentar de manera oportuna la información necesaria para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar, Portal de Datos Abiertos, así como para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
- Actuar con transparencia en el accionar diario para el cumplimiento de nuestras funciones.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Elaborar o producir documentos que contenga información institucional cuyo contenido sea de difícil comprensión por los ciudadanos.
- No transparentar lo suficiente los procesos administrativos y de gestión de la entidad (como procesos de adjudicación de obras, licitaciones de otro tipo, selección de personal, entre otros).
- Brindar información falsa u ocultar, destruir o extraviar intencionalmente información pública.

Manejo transparente de la información

Como servidores públicos, reconocemos que la información es un bien público y tenemos la responsabilidad de garantizar su acceso y disponibilidad para la ciudadanía, En ese sentido, cuando se nos solicite información, la proporcionamos de forma oportuna, respetando los procedimientos establecidos y en la medida que esté permitido por la normativa, garantizando la accesibilidad a la información³ y documentación pública.

Asimismo, resguardamos los derechos básicos de protección de datos personales de las y los ciudadanos y mantenemos reserva con la información⁴ de la institución.

Ejemplos de conductas adecuadas:

- Cumplir con entregar la información de acceso público que nos solicita la ciudadanía, respetando el plazo y el procedimiento establecido en la normativa sobre la materia.
- Respetar y resguardar la información que contenga datos personales de nuestros servidores y funcionarios públicos, así como de nuestros usuarios.
- Mantener la reserva de la información clasificada, contribuyendo al logro de sus fines.

³ Artículo 6° del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública modificado por el Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.

⁴ Artículo 17° del Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Responder las solicitudes de información fuera del plazo legal determinado.
- Revelar información privilegiada, que otorgue a personas naturales o jurídicas una posición injustificadamente ventajosa en procesos de contratación con el Estado.
- Alterar información a ser entregada a la ciudadanía o que ha sido requerida dentro de la entidad (por otra oficina u órgano).
- No sustentar la negativa de entrega de información solicitada como lo establece la normativa sobre la materia.
- Divulgar información que, según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no puede ser de acceso a la ciudadanía o sin respetar el procedimiento establecido para ello.

¿Dónde podemos reportar alguna conducta no adecuada?

Cada una de nosotras y nosotros tiene el deber de participar en la prevención y reporte de conductas no adecuadas mediante su comunicación a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces. Por tanto, alentamos a todos a denunciar cualquier acto de irregularidad que vean o del que tengan conocimiento. Todos los reportes son manejados con total confidencialidad y no se toleran represalias para aquellas o aquellos que reportan posibles faltas disciplinarias.

El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas cuenta con diferentes canales para recibir denuncias por presuntas irregularidades como son:

Link de denuncias anticorrupción:

<http://plataforma.inen.sld.pe/Denuncias/>

Correo electrónico de orientación y consultas:

consultasintegridad@inen.sld.pe

La Oficina de Recursos Humanos en el ejercicio de las funciones de integridad, es la encargada de evaluar las denuncias, las cuales son manejadas con total confidencialidad y no se toleran represalias para aquellas o aquellos que reportan posibles faltas disciplinarias.



6.9. RESPONSABILIDADES

La promoción y difusión del Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, es una responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos en el ejercicio de la función de Integridad.

Los funcionarios, empleados de confianza, directivos y servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, tienen la responsabilidad basada en la observación de valores, principios y deberes que garanticen el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública, deben servir a los intereses del Estado, procurando aumentar su eficiencia y por ende del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, brindando una mejor atención a los ciudadanos y actuando con probidad, idoneidad, veracidad, justicia, equidad, lealtad y respeto al Estado de Derecho y a la dignidad de las personas; fomentando la participación ciudadana en la toma de decisiones sobre los asuntos de interés público, promoviendo espacios de diálogo y colaboración con la sociedad civil.