

REPUBLICA DEL PERU



Resolución Jefatural

Surquillo, 30 de DICIEMBRE del 2014

VISTOS:

El Expediente N° 1847-2014, que contiene el Memorandum N° 704-2014-OGPP/INEN, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que contiene el Informe N° 081-2014-OO-OGPP/INEN, de la Oficina de Organización y el Memorando N° 1387-2014-OGA/INEN, de la Oficina General de Administración;

CONSIDERANDO:

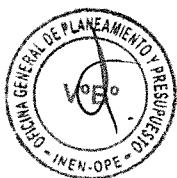
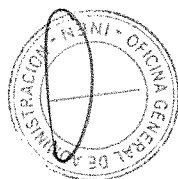
Que, mediante Ley N° 28748 se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno con autonomía administrativa, adscrito al sector salud, y conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en concordancia con el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, y modificatorias, se calificó al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN como Organismo Público Ejecutor;

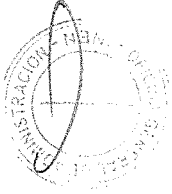
Que, con Decreto Supremo N° 001-2007-SA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a través del cual se ha establecido la jurisdicción, las funciones generales y la estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Unidades Orgánicas;

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se atribuyó a la Contraloría General de la República, dictar la normativa técnica de control que oriente a la efectiva implementación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, mediante Resolución de la Contraloría General N° 458-2008-CG, se aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", con el objeto de que la Alta Dirección y el potencial humano institucional desarrollen planes y procedimientos en base a las normas de control para ofrecer seguridad sobre el logro de los objetivos institucionales, así como coadyuvar a administrar los riesgos que las afecten;

Que, por las razones expuestas el Comité de Control de Riesgo ha formulado el proyecto de "Directiva Administrativa que Regula el Código de Etica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas" que tiene como objetivo establecer los criterios básicos para la aplicación del Código de Etica por los servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas en el ejercicio de sus funciones;





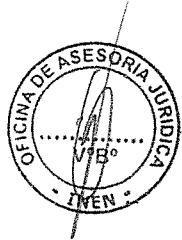
Que, por las razones expuestas es necesario aprobar la "Directiva Administrativa que Regula el Código de Ética del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas" por Resolución Jefatural;

En uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y contando con las visaciones de la Sub Jefatura Institucional, Secretaría General, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG-V.01, "Directiva Administrativa que Regula el Código de Ética del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones, la difusión interna y externa de la presente Resolución así como su publicación en la Página Web Institucional.



Regístrese, Comuníquese y publíquese,

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
Tatiana Vidaurre Rojas
MC. Tatiana Vidaurre Rojas
Jefe Institucional





INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/SG-V.01

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA
QUE REGULA EL CÓDIGO DE ETICA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**



COMITÉ DE CONTROL DE RIESGO

AÑO 2014





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

Contenido

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	9
VII.	RESPONSABILIDADES	13
VIII.	ANEXOS	13





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

I. FINALIDAD

Establecer normas sobre la conducta de los servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, 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 y estableciendo los mecanismos de investigación y sanción correspondientes.

II. OBJETIVOS**OBJETIVO GENERAL**

Establecer los criterios básicos para la aplicación del código de ética, por los servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

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, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- b) Desarrollar los procedimientos que garanticen la evaluación adecuada por incumplimiento del código de ética, así como la inobservancia de las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética, su Reglamento y en la presente Directiva.
- c) Implementar acciones de reconocimiento para quienes cumplan con los principios, deberes y obligaciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, 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 civiles.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27657, Ley del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria, la Ley N° 28496.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la 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 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.
- Resolución Jefatural N° 047-RJ/INEN-2008, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del INEN.
- 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.

V. DISPOSICIONES GENERALES

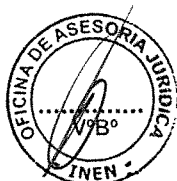
5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS

Función Pública

Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Servidor Civil:

La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

Ética Pública

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

Infracción al Código de Ética

Incumplimiento de los principios o deberes del servidor civil, consagrados en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva.

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

Infractor o presunto infractor

Infractor o presunto infractor, es aquella persona que ha incumplido los principios o deberes consagrados en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente directiva.

Jefe Inmediato del Infractor o presunto infractor

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

Dolo

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

Información Privilegiada

Información a la que los empleados públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreta, reservada o confidencial conforme a ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante y que, por tanto, sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

Intereses de Conflicto

Situación en la que los intereses personales del empleado público colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose cualquier actuación que realiza dicho empleado público debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

Reincidencia

Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa el empleado público.

Reiterancia

Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.

5.2

Los servidores civiles bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva deberán regirse de acuerdo a los Principios, Deberes y Prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, los cuales se detallan a continuación:





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

A. PRINCIPIOS

El servidor civil del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, actúa de acuerdo a los principios siguientes:

i. 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.

ii. 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.

iii. Eficiencia

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

iv. Idoneidad

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

v. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

vi. Lealtad y obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, 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.

vii. 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.

viii. Lealtad al Estado de Derecho

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

B. DEBERES

El servidor civil del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, tiene los siguientes deberes:

i. 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.

ii. 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 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

iii. 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.

iv. 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.

v. Uso adecuado de los bienes

Debe proteger y conservar los bienes del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, 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.

vi. Responsabilidad

Todo servidor civil del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas 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.



C. PROHIBICIONES ÉTICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas se encuentran prohibidos de:





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

i. 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.

ii. Hacer mal uso de información privilegiada

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas 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.

iii. Obtener ventajas indebidas

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

- Recibir y/o solicitar a título personal o por intermedio de terceros, dinero, promesas, premios, comisiones, ventajas, participación, concesiones o cualquier otro beneficio similar, de parte de los proveedores, postores, o contratistas de bienes, servicios u obras que pudieran comprometer las decisiones institucionales, o el ejercicio de las funciones asignadas.

- Aceptar u ofrecer, dentro o fuera del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, regalos, invitaciones, donaciones, o favores personales que pudieran comprometer, de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la Institución y/o de sus funciones, así como perjudicar su imagen.

- Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad a los usuarios y/o proveedores, cuyos intereses puedan afectar en alguna medida los propios intereses de la institución.

iv. Presionar, amenazar y/o acosar

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

v. 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.





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

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 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, 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.

El Grupo de Trabajo de Promoción de la Ética en la Función Pública y Transparencia del INEN, se encargará de monitorear el Plan para la Promoción de la Ética y Transparencia del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

6.2 RECONOCIMIENTOS

Es parte del Plan para la Promoción de la Ética y Transparencia del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, el reconocimiento de los actos de los servidores civiles que, en el ejercicio de su función cotidiana, contribuyan a implementar acciones por la ética en la función pública.

Los reconocimientos que se otorgarán a los servidores del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, pueden ser:

- **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, previa opinión del Grupo de Trabajo de Promoción de la Ética en la Función Pública y Transparencia en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- **Felicitación escrita mediante la respectiva Resolución Jefatural**, a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos, previa opinión del Grupo de Trabajo de Promoción de la Ética en la Función Pública y Transparencia en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

6.3 PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO POR EL BUEN DESEMPEÑO ÉTICO

El procedimiento de reconocimiento por el buen desempeño ético al servidor civil del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, se realizará de la siguiente manera:

- Los directores, jefes o quienes hagan sus veces en las diferentes unidades orgánicas remitirán, a pedido de la Oficina de Recursos Humanos, la





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

propuesta de elección del servidor que a su criterio merezca dicho reconocimiento, acompañando el sustento de la propuesta.

- La Oficina de Recursos Humanos consolidará las propuestas alcanzadas y emitirá pronunciamiento preliminar. Dichas propuestas, serán puestas en conocimiento de Grupo de Trabajo de Promoción de la Ética en la Función Pública y Transparencia en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas para la opinión correspondiente.

Las felicitaciones y reconocimientos otorgados al servidor civil del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, serán tomados en cuenta como mérito para efectos de las evaluaciones del desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

6.4 PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR

Es deber del servidor civil de la Institución de comunicar, bajo responsabilidad, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva.

6.4.1 Requisitos de la presentación de la denuncia

La denuncia deberá presentarse por escrito en sobre cerrado y deberá contener:

- a. Identificación de la persona denunciante, quien tendrá derecho a solicitar la reserva de su identidad.
- b. La exposición de los hechos que motivan la denuncia.
- c. La identidad del presunto o presuntos partícipes del hecho denunciado.
- d. Las evidencias fehacientes y relevantes, que sustenten el hecho denunciado, de contarse con ellas, pudiendo consistir en medios escritos, orales, audiovisuales o cualquier otro medio orientado a brindar certeza sobre el o los hechos denunciados.

6.4.2 PROCEDIMIENTO

- 6.4.2.1 La denuncia será presentada ante el Jefe inmediato, según corresponda.
- 6.4.2.2 El Jefe inmediato atenderá la denuncia presentada en el plazo no mayor de diez (10) días hábiles, plazo que se podrá prorrogar por diez (10) días hábiles más, en caso de mediar circunstancias que lo ameriten.
- 6.4.2.3 Si los hechos denunciados evidencian la comisión de una falta, el Jefe inmediato, de ser el caso, inicia el procedimiento investigador respectivo. De estimar que existe mérito para proceder a la instauración de un proceso administrativo





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

disciplinario, remite el expediente administrativo generado a los Instructores de Procesos Administrativos Disciplinarios.

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

De tratarse de una falta grave que amerite la instauración de un proceso administrativo disciplinario elevará un informe al Titular de la Entidad, para la expedición de la Resolución Jefatural correspondiente que instaure dicho proceso, en el marco de lo dispuesto en el Capítulo IV: Procedimiento Administrativo Disciplinario, del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

6.4.3 MECANISMOS DE PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE

- 6.4.3.1 Ante la denuncia interpuesta, se velará por el cumplimiento de la reserva del caso, hasta que se determine la veracidad de la denuncia de acuerdo al procedimiento establecido por la presente Directiva. En este marco, se deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad de la persona denunciante.

Cada instancia que gestiona el documento de la denuncia realizada es responsable de asegurar la confidencialidad correspondiente con las providencias del caso.

- 6.4.3.2 La revelación de la identidad del denunciante constituye falta a la ética, y es pasible de sanción.

6.4.4 DENUNCIAS FALSAS

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

6.4.5 SANCIONES

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





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01

Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

Sanciones aplicables al servidor civil que mantiene vínculo laboral con el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas vigente a la fecha de comisión de la falta.

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

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

6.4.5.3 Para determinar la sanción, 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.

6.4.5.4 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.

6.5 DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL INEN

6.5.1 SECRETARIA GENERAL

Corresponde a la Secretaría General:

- Velar por el cumplimiento de los mecanismos de protección a la persona denunciante, para lo cual la Oficina de Recursos Humanos elevarán los informes correspondientes.
- 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 los mismos dirigidas a los trabajadores 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 públicos del INEN.



6.5.2 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos:

- Promover y difundir la presente Directiva Administrativa, la Ley del Código de





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

- Ética de la Función Pública y su Reglamento, entre los servidores civiles del INEN.
- Implementar el procedimiento para el Reconocimiento de Buenas Prácticas
- Éticas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- Proporcionar a cada servidor civil del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas un ejemplar de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, así como de 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 trabajadores del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas 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.

VII. RESPONSABILIDADES

- 6.6 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de responsabilidad y cumplimiento obligatorio para los servidores civiles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas; 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.
- 6.7 La Oficina de Recursos Humanos ejecutará los mecanismos de difusión, incentivo, estímulo y protección que establece la presente Directiva.
- 6.8 La Secretaría General supervisará el cumplimiento de los mecanismos dispuestos en la presente Directiva, formulando las recomendaciones que estime pertinentes para su mejor aplicación.

VIII. ANEXOS

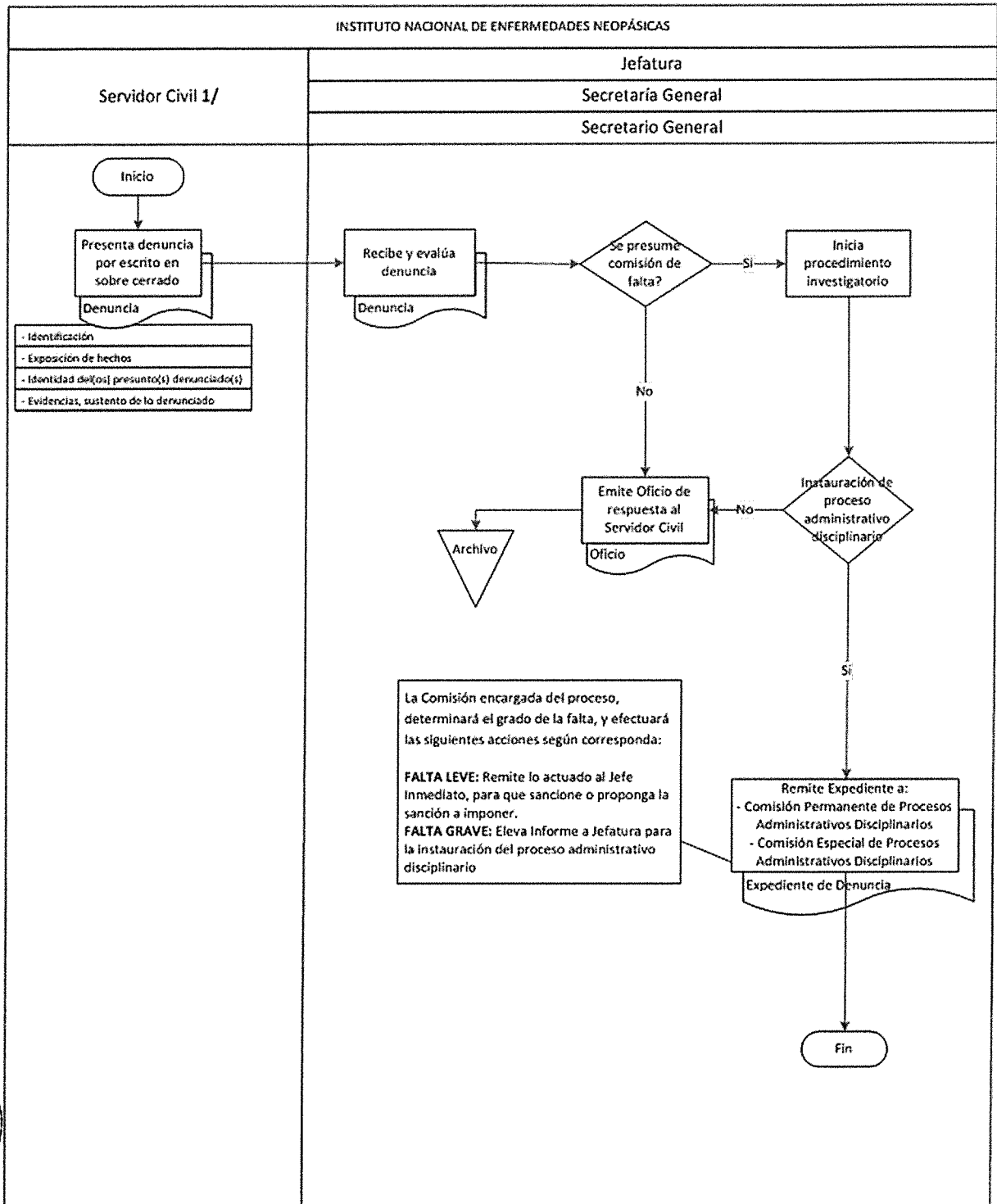
Anexo 1: Procedimiento para denunciar





Directiva Administrativa N° 002-INEN/SG – V.01
Directiva Administrativa que regula el Código de Ética del INEN

ANEXO 1:
PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR



Nota: La persona natural o jurídica tiene derecho a denunciar los actos contrarios a lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento.