



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto

El presente Código de Conducta tiene por objeto orientar, con enfoque preventivo, el comportamiento diario de los servidores del Instituto Geográfico Nacional, hacia el fortalecimiento de la ética pública y la integridad institucional así como el debido cumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 2.- Finalidad

El presente Código de Conducta tiene por finalidad coadyuvar al cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos del Instituto Geográfico Nacional y la implementación del modelo de integridad institucional en el Instituto.

Artículo 3.- Alcance

Para efectos del presente Código de Conducta, se entiende por servidores a todo aquel personal militar y civil, así como aquellos que cumplen una función pública en el Instituto Geográfico Nacional, independientemente del vínculo laboral o modalidad contractual a la cual estén sujetos.

Artículo 4.- Misión

La misión del Instituto Geográfico Nacional, es elaborar e actualizar la Cartografía Básica Oficial del Perú, proporcionando a las entidades públicas y privadas la cartografía que requieran para los fines del Desarrollo y la Defensa Nacional

Artículo 5.- Objetivos Estratégicos

Constituyen objetivos estratégicos del Instituto Geográfico Nacional:

- a) Incrementar la Información Geoespacial fundamental en el Estado Peruano
- b) Fortalecer el sistema geodésico oficial en el país
- c) Promover la Educación en el ámbito de las ciencias geográfico y cartográfico en el país
- d) Fortalecer la Gestión Institucional.
- e) Mejorar la participación del IGN en la Política exterior del Sector Defensa.

Artículo 6.- Competencias Específicas

Con el fin de lograr el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos, el Instituto Geográfico Nacional tiene como competencias específicas:

- a) Información Geoespacial fundamental a Escalas 1:25 000, 1:50 000 y 1:100 000 producida para el Estado Peruano.
- b) Red Peruana de Monitoreo continuo con Capacidad Operativa para el Estado Peruano.
- c) Programas académicos Integrales orientado a la difusión de las ciencias Geográfico – Cartográficas en el País.
- d) Modelo de Gestión Pública implementado en el IGN.
- e) Cultura contra la corrupción integrada en el IGN.
- f) Planes y acciones implementados a la gestión de Riesgos de Desastres.



- g) Mecanismos Internacionales implementados en el IGN.

CAPITULO II

Disposiciones Específicas

Artículo 7.- Análisis interno previo

Acorde al objeto y finalidad que persigue el presente Código, y para el logro de las conductas esperadas que se describen en el presente Capítulo, el comportamiento personal que conlleva al cumplimiento de una función, la realización de una actividad o de un servicio debe considerar previamente un análisis interno que contemple los siguientes aspectos:

- a) Si la conducta a adoptar está alineada a los principios y deberes del Código de Ética.
- b) Si la conducta a adoptar no está incumpliendo una prohibición prevista en el Código de Ética.
- c) Si la conducta a adoptar va a afectar de manera ilegítima a terceros.
- d) Si la conducta a adoptar va a perjudicar la reputación de mi entidad.
- e) Si la conducta a adoptar tendrá consecuencias legales negativas.
- f) Si la conducta a adoptar podría generar un conflicto de intereses.
- g) Si la conducta a adoptar contribuye con la misión y los objetivos estratégicos del Instituto.

Artículo 8.- Conductas esperadas en relación a los Principios de la Función Pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública

Constituyen conductas esperadas para la atención de los Principios de la Función Pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública

8.1. En relación al Respeto:

- 8.1.1. Conocer y cumplir con las normas generales y específicas que regulan nuestra función pública, así como aquellas propias del cargo, puesto, comisión o encargo, priorizando las metas y objetivos de la unidad de organización de la que formo parte y con enfoque al cumplimiento de la Misión y Objetivos Estratégicos del Instituto.
- 8.1.2. Aplicar las reglas de la integración normativa previstos en el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, cuando no haya regulación normativa, teniendo en cuenta la ética e integridad en dicha actuación.
- 8.1.3. Garantizar en cada una de nuestras acciones, la atención y respeto a los derechos fundamentales de los servidores que integran al Instituto, así como de aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos.
- 8.1.4. Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y colaboración, motivando la generación de aportes u otras formas de participación, hacia la mejora y la innovación de nuestros servicios.
- 8.1.5. No justificar conductas deshonestas, ineficientes o que nos alejen del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales que redunden en el cumplimiento de la Misión y Objetivos Estratégicos del Instituto.

**8.2. En relación a la Probidad:**

- 8.2.1. Actuar con imparcialidad y objetividad en la atención, análisis y decisión de los asuntos que me competen y del procedimiento a seguir para los mismos.
- 8.2.2. Practicar una actitud de apertura, acercamiento, disposición, transparencia y rendición de cuentas en las acciones de mi competencia.
- 8.2.3. No adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo o discriminación.
- 8.2.4. No utilizar el cargo, puesto, comisión o encargo para obtener incentivos, privilegios, favores o similares, personales o para aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios, sea de tipo económico o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a los miembros de la entidad o a terceros.
- 8.2.5. Utilizar los recursos públicos asignados, únicamente para cumplir con las funciones asignadas, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- 8.2.6. Cumplir con las obligaciones previstas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles o el que haga sus veces en el ámbito de los servidores militares, de ser el caso.
- 8.2.7. No destinar la jornada de trabajo a actividades ajenas a la propia del cargo, puesto, comisión o encargo, salvo aquellas que se encuentren permitidas por norma.
- 8.2.8. Informar cuando identifique un potencial conflicto de intereses en el cumplimiento de las funciones asignadas.

8.3. En relación a la Eficiencia

- 8.3.1. Desarrollar las funciones y actividades orientadas hacia resultados y enfocadas en las ciudadanas y ciudadanos, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la unidad de organización de la que formo parte y con enfoque al cumplimiento de la Misión y Objetivos Estratégicos del Instituto.
- 8.3.2. Cumplir con las funciones y actividades asignadas en los plazos legalmente previstos en aquellos dispuestos por mi Jefe inmediato, procurando utilizar los recursos asignados de manera óptima y racional.
- 8.3.3. Practicar una actitud de servicio y disposición hacia los servidores que integran el Instituto, como aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos.
- 8.3.4. Mantener una permanente disposición y actitud proactiva a la capacitación y la actualización del conocimiento y el desarrollo práctico que pueda ser útil y replicable en la entidad, mostrando receptividad en la innovación y vocación para compartir lo aprendido.

8.4. En relación a la Idoneidad:

- 8.4.1. Actualizarse permanentemente en los conocimientos y habilidades para desarrollar óptimamente las funciones y actividades asignadas, coadyuvando a la generación de valor público en el Instituto.
- 8.4.2. Reflexionar respecto de las funciones y actividades que realizo, si se encuentran acorde a la ética pública, identificando cuando sea el caso, problemas y dilemas éticos y capacitarme regularmente para dichos efectos.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- 8.4.3. Cumplir y finalizar de forma aprobatoria los cursos, talleres, diplomas y similares de capacitación realizados, cuando corresponda.
- 8.4.4. Procurar una actitud proactiva, motivadora e innovadora en el desarrollo de funciones y actividades asignadas, así como en la adopción de nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora.
- 8.4.5. Promover la capacitación constante de los servidores que se tenga a cargo o bajo su responsabilidad.
- 8.4.6. Impulsar la meritocracia en el Instituto, sensibilizando a los servidores civiles de su importancia en el desarrollo de una entidad moderna, al servicio de la ciudadanía.
- 8.4.7. Realizar y/o participar en las evaluaciones de desempeño o en cualquier otro mecanismo destinado a medir la gestión del rendimiento, actuando con honestidad y sinceridad en dichos procesos.

8.5. En relación a la Veracidad:

- 8.5.1. Cumplir las funciones y actividades con autenticidad y objetividad, brindando información y documentación auténtica y confiable en los procedimientos a cargo del servidor o en aquellos en que se intervenga, así como en las decisiones adoptadas.
- 8.5.2. Recopilar, analizar y documentar la información necesaria que se encuentre relacionada al ejercicio de funciones y actividades asignadas.
- 8.5.3. Llevar un comportamiento armónico, sensato y tolerante con todos los servidores que integran el Instituto, así como con aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos, evitando actuar con descuido, ligereza o negligencia, minimizando riesgos en el desarrollo de nuestras funciones.

8.6. En relación a la Lealtad y obediencia:

- 8.6.1. Cumplir las instrucciones, directrices, mandatos u órdenes impartidas por los superiores, teniendo en cuenta las metas y objetivos del Instituto, su Misión y sus Objetivos Estratégicos.
- 8.6.2. Informar al superior inmediato sobre aquellos casos en que advierta que las instrucciones, directrices, mandatos u órdenes impartidas no se ajusten a la normativa aplicable.
- 8.6.3. Privilegiar, en el cumplimiento de las funciones y actividades a cargo, los intereses institucionales por encima de cualquier otro interés.
- 8.6.4. No adoptar decisiones, ejercer funciones o actividades sin estar facultados para ello o no se cuente con autorización expresa.

8.7. En relación a la Justicia y equidad:

- 8.7.1. Dar a cada una de los servidores que integran el Instituto, así como a los que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos, lo que corresponde acorde a sus derechos e intereses, en el marco de la ley.
- 8.7.2. No brindar ventajas, preferencias o privilegios a personas, empresas o instituciones que no sean aquellos previstos por norma expresa.
- 8.7.3. Brindar igualdad de trato y oportunidades a todo los servidores que integran el Instituto,

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

así como a los que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos, considerando, cuando sea el caso, aquellas acciones afirmativas y/o positivas que una norma expresa determine.

- 8.7.4. Promover la igualdad de oportunidades entre los servidores civiles e impulsar el trabajo en equipo.
- 8.7.5. No condicionar ni supeditar el otorgamiento de los derechos que corresponden a los servidores civiles, a condicionamientos, plazos o procedimientos no contemplados expresamente en norma.

Artículo 9.- Conductas Esperadas en relación a los Deberes de la Función Pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública

Constituyen conductas esperadas para la atención de los Deberes de la Función Pública previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública:

9.1. En relación a la Neutralidad:

- 9.1.1. Actuar con absoluta imparcialidad y objetividad en el ejercicio de mis funciones, desechando cualquier influencia o cuestión subjetiva de orden personal, familiar, económico, político, social o de cualquier otro ámbito.
- 9.1.2. Conocer de los impedimentos que rigen durante períodos electorales y sobre las prohibiciones establecidas en la norma y actuar en consecuencia.
- 9.1.3. Actuar con la independencia técnica y funcional que corresponda, en el marco de mis funciones asignadas, sustentando congruentemente las acciones y/o decisiones adoptadas, evitando distinciones subjetivas.

9.2. En relación a la Transparencia:

- 9.2.1. Desempeñar mis funciones y actividades asignadas, contemplando de manera permanente la aplicación del principio de publicidad y considerar, de manera restrictiva, las excepciones a dicho principio.
- 9.2.2. Contribuir e impulsar, cuando corresponda, con el diseño, aprobación, implementación y ejecución de los mecanismos de rendición de cuentas.
- 9.2.3. Atender y dar respuesta fiel, oportuna, completa, objetiva e imparcial a los requerimientos de información y/o documentación para los efectos de la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como aquellas que sirvan para la atención de cualquier otro procedimiento, gestión o disposición, cumpliendo con los plazos que se hayan establecido por norma o según cada caso.
- 9.2.4. Evitar acciones que puedan generar futuras quejas o denuncias por parte de los servidores que integran el Instituto, o de aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos.
- 9.2.5. No utilizar las quejas y denuncias que formulen los servidores que integran el Instituto y/o que formulen aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

**9.3. En relación a la Discreción:**

- 9.3.1. Mantener la reserva de aquella información y/o documentación que por razón del cargo, puesto, comisión o encargo tiene bajo su posesión y/o administración, identificando además aquellas que, por su naturaleza, tienen la condición legal de ser reservadas, secretas o confidenciales.
- 9.3.2. Respetar la protección de datos personales de los servidores civiles y de la ciudadanía en general.
- 9.3.3. Diseñar, cuando corresponda, e implementar los mecanismos e instrumentos institucionales para el tratamiento adecuado para la protección de datos personales.

9.4. En relación al Ejercicio Adecuado del Cargo:

- 9.4.1. Propiciar, con acciones y actitudes concretas en el desempeño del cargo, puesto, comisión o encargo, un ambiente institucional exento de violencia de todo tipo, así como de acoso u hostigamiento físico, psicológico, sexual o laboral.
- 9.4.2. Actuar, en el ejercicio de funciones y actividades asignadas, teniendo en cuenta la igualdad de trato en mujeres y hombres, así como la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y a la diferencia, la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, así como la coordinación y colaboración que fomente el trabajo en equipo.
- 9.4.3. Denunciar la violencia y acoso u hostigamiento físico, psicológico, sexual o laboral o cualquier otra práctica cuestionable que afecte el ejercicio del cargo ante las autoridades correspondientes.
- 9.4.4. No amenazar con actuaciones abusivas, arbitrarias o ajenas a la razonabilidad o proporcionalidad, en el trato o relación con los servidores que integran el Instituto o con aquellos que posean vínculo contractual y/o usuarios de los servicios que prestamos.

9.5. En relación al uso adecuado de los bienes del Estado:

- 9.5.1. Conservar los equipos, muebles e instalaciones del Instituto y, en particular, aquellos que han sido asignados.
- 9.5.2. Reportar a las autoridades competentes ante la verificación o conocimiento cierto del uso inadecuado, impropio o negligente de equipos, muebles e instalaciones del Instituto.
- 9.5.3. No hacer uso de los equipos, muebles y bienes en general que hayan sido asignado para el desempeño de las funciones de manera indebida o para actividades o fines particulares o personales, ajenos a la función o los servicios públicos.
- 9.5.4. Sustraer o retirar de las oficinas, sin la autorización correspondiente o incumpliendo con los procedimientos establecidos, los bienes asignados para el desempeño de mis funciones.
- 9.5.5. Utilizar los equipos, muebles y bienes en general, de manera austera, racional y acorde al principio de eficiencia y economía.
- 9.5.6. No utilizar los recursos e instalaciones del Instituto, para fines políticos o de otra índole ajena al cumplimiento de la función pública.
- 9.5.7. Cumplir con las disposiciones, directivas y/o especificaciones para el uso, manejo y seguridad de los bienes, equipos e instalaciones.
- 9.5.8. No realizar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la



seguridad propia o de terceros.

9.6. En relación a la Responsabilidad:

- 9.6.1. Cumplir con diligencia y dentro de los plazos previstos por norma y/o determinados por la autoridad competente, aquellas funciones y atribuciones propias del cargo, puesto, comisión o encargo asignados, así como aquellas tareas específicas que sean encomendadas.
- 9.6.2. Conocer a cabalidad las funciones y/o actividades que corresponden al cargo, puesto, comisión o encargo asignado y realizarlas en forma idónea, con pleno respeto de las normas aplicables.
- 9.6.3. Adoptar las decisiones inherentes al ámbito de competencia, así como aquellas que, de manera extraordinaria sirvan para mitigar, neutralizar o superar dificultades en la gestión pública, debiendo, en cualquier caso, sujetarse al debido procedimiento, motivándolas debidamente, de acuerdo a las normas correspondientes.
- 9.6.4. Garantizar el respeto de los derechos de los administrados, en el ejercicio de funciones y/o actividades asignadas.
- 9.6.5. Cumplir y exigir el cumplimiento por parte de los servidores civiles y los usuarios, de las medidas y protocolos de prevención y control sanitario obligatorio, dispuestos en las normas dictadas por los órganos competentes.
- 9.6.6. Conocer y cumplir las conductas previstas en el presente Código, coadyuvando a su difusión e interiorización en los servidores.

Artículo 10.- Conductas prohibidas

Acorde a los principios, deberes y prohibiciones previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, constituyen conductas prohibidas:

- a) Recibir pago, contribución, donación, regalo, premio, agasajo, atención, ofrecimiento, invitación o promesa o cualquier otro similar que se realice con el fin de inducirlo a tomar ventaja a favor de quien ofrece el regalo o hacia terceros beneficiarios, a cambio de alguna acción u omisión en el desempeño de funciones.
- b) Recibir y/o solicitar, directa o indirectamente para sí u otro, cualquier tipo de pago, contribución, donación, regalo, premio, agasajo, atención, ofrecimiento, invitación o promesa o cualquier otro similar por parte de personas naturales o jurídicas, en casos distintos a los previstos en el literal anterior, salvo que exista norma expresa en contrario.
- c) Coaccionar ante cualquier entidad, pública o privada, con el objeto de tener beneficios indebidos aprovechando su posición pasada o actual respecto de un determinado cargo o función, de manera real o simulada.
- d) Obtener beneficios en forma personal o para terceros con el uso de información y/o documentación privilegiada o que se encuentre bajo su dominio, posesión o administración o de la cual le corresponde tener discreción o de aquella que se tuvo o se tiene conocimiento por razón del cargo, puesto, comisión o encargo que haya tenido o que esté desempeñando.
- e) Trasmirir, o difundir en todo o parte, en medios de comunicación, medios públicos, redes sociales y espacios privados, el contenido de la información y/o documentación privilegiada o que se encuentre bajo su dominio, posesión o administración o de la cual le corresponde tener

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

discreción o de aquella que se tuvo o se tiene conocimiento por razón del cargo, puesto, comisión o encargo que haya tenido o que esté desempeñando, a menos que cuente con autorización expresa para ello o por razón del cargo, puesto, comisión o encargo se encuentre legalmente facultado.

- f) Trasladar o entregar en lugares o espacios no apropiados ni vinculados con las funciones asignadas, información y/o documentación denominada como “secreta”, “reservada” o “confidencial”.
- g) Dedicar tiempo del horario o de la jornada de trabajo para asuntos distintos al cumplimiento de sus funciones, con excepción de la docencia o capacitación debidamente acreditada, o aquellas actividades autorizadas o permitidas por la entidad.
- h) Realizar directa o indirectamente actividades vinculadas a situaciones que involucren conflicto de intereses o que impliquen la violación al principio de imparcialidad, y no plantear la abstención del servidor conforme a los procedimientos que prevé la Ley.
- i) Prestar servicios bajo cualquier tipo de vinculación convencional o contractual con personas naturales o jurídicas con quienes el Instituto tiene celebrado un convenio o contrato; prohibición que se extiende hasta un año después de su cese o culminación de servicios.
- j) Evitar conflictos de intereses e incompatibilidades, al aceptar representaciones, ser parte del directorio o celebrar contratos civiles o mercantiles, bajo cualquier modalidad contractual.
- k) Participar en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto que tenga interés personal o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- l) Incurrir en un acto de nepotismo conforme a la ley de la materia.
- m) Incurrir en aquellas prohibiciones e incompatibilidades que corresponden a los funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, previstas en la ley de la materia.
- n) Incurrir en excesos en la conducta propia de un servidor público, que no se encuentre acorde a los principios y deberes previstos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, o que afecte sus calidades profesionales, su reputación personal, la imagen del Instituto, o la moral y las buenas costumbres.
- o) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional derivado de una sanción impuesta por autoridad competente.
- p) Realizar cualquier otra conducta prohibida prevista y descrita de manera precisa en una norma expresa.

Capítulo III **Mecanismos de cumplimiento**

Artículo 11.- Difusión del Código

Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Geográfico Nacional, la entrega de un ejemplar del presente Código a toda aquella persona que asuma la condición de servidor y establecer acciones de capacitación y/o sensibilización en el periodo de inducción que corresponde. En los casos de personas vinculadas bajo cualquier otra modalidad contractual y que cumplen una función pública, la entrega del ejemplar y las acciones de sensibilización que puedan corresponder, están a cargo de las Oficinas que requieren su servicio.

Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Integridad, implementan acciones periódicas de difusión y sensibilización respecto del contenido del presente



Código.

Artículo 12.- Responsabilidades

El incumplimiento de las conductas previstas en el presente Código, puede constituir trasgresiones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública y normas específicas, susceptibles de ser sancionadas de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, para el caso de los servidores civiles, y conforme a la Ley N° 29131, Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas, para el caso de los servidores militares.

Aquellos sujetos que, de acuerdo al artículo 3 del presente Código, se encuentran bajo un vínculo o modalidad contractual distinta a la prevista en el párrafo anterior, se someten a las responsabilidades que, de acuerdo a ley, correspondan.

Artículo 13.- Deber de denuncia

Todos los servidores tienen el deber de denunciar y de cooperar en las investigaciones internas que se lleven a cabo respecto a las conductas previstas en el presente Código. La información presentada con relación a los casos reportados por el denunciante recibe un tratamiento profesional y confidencial.

Corresponde al Instituto Geográfico Nacional, investigar cualquier reporte o denuncia realizada de buena fe, brindando las medidas de protección al denunciante que sean necesarias, remitiéndose la denuncia a la Secretaría Técnica Instituto del Procedimiento Administrativo Disciplinario, y a la Inspectoría correspondiente, cuando corresponda y sancionando cualquier amenaza o acto de represalia que pueda producirse con ocasión de la denuncia.

Artículo 14.- Incentivos y Estímulos

La Oficina de Integridad del Instituto, promueve acciones para incentivar y estimular la atención y el cumplimiento del presente Código, a través de diplomas de reconocimiento o felicitación por trayectoria anual en la conducta acorde al Código (que formará parte de la evaluación en el marco de la Directiva de reconocimiento de servidores) por acciones destacadas, así como la difusión de buenas prácticas valorando la conducta de servidores, de manera individual o en equipo, entre otras acciones aprobadas por la Gerencia General.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- Cualquier conducta no contemplada de manera expresa en el presente Código o que implique una duda razonable respecto de su aplicación es resuelto por la Oficina de Integridad del Instituto Geográfico Nacional, adoptando las acciones que correspondan acorde a las disposiciones contenidas en el Capítulo III.