



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Vitarte, 31 de Agosto del 2021

VISTO:

El Expediente N°21MP-06352-00 que contiene LA Nota Informativa N° 002-2021-ETILCC-HV, el Informe N° 165-2021-UPE/AORG N° 096/HV y la Nota Informativa N° 315-2021-AAL-HV; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27685, Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brinden al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismo de control efectivo;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se establece los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe; teniendo por finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona ¿Qué conoce de la corrupción de un hecho de corrupción en la Administración Pública puede denunciarlo;

Que, en ese sentido, el numeral 2.1 del artículo 2° del Reglamento del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, establece que, La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas, la cual tiene las siguientes funciones generales: 1. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda. 2. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción, según corresponda. 3. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes. 4. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo. 5. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad a la que pertenece el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública. 6. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento. 7. Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción. 8. Las demás que les sean dispuestas por norma expresa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2018-CPM se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, es un instrumento elaborado por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CANAN), estableciendo las acciones prioritarias, indicadores, metas y responsables para prevenir este flagelo e impulsar la integridad de la administración pública;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA de fecha 05 de julio del 2021, se aprobó las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, cuya finalidad es fortalecer el rol de Rectoría del Ministerio de Salud, ordenando la producción normativa de la función de regulación que cumple como Autoridad Nacional de Salud (ANS) a tres de sus Direcciones u Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismo Públicos Adscritos;



Que, mediante Nota Informativa N° 002-2021-ETILCC-HV de fecha 27 de agosto del 2021, la Presidenta del Equipo Técnico de Integridad Institucional y Lucha contra la Corrupción, remite a la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico el proyecto de la Directiva Administrativa de Proceso para la Gestión por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Vitarte, para su revisión y posterior aprobación;

Que, en ese sentido, mediante Informe N° 165-2021-UPE/AORG N° 096/HV de fecha 31 de agosto del 2021, la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico sostiene que, la Directiva Administrativa de Proceso para la Gestión por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Vitarte, cuneta con la estructura de la Resolución Ministerial 826-2021/MINSA, que aprueba las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud y que su aprobación permitirá establecer el proceso que garantice la adecuada canalización y tramitación de las denuncias presentadas ante el Equipo de Técnico de Integridad Institucional del Hospital;

Que, con la finalidad de establecer una atención rápida y eficiente en las atenciones de las denuncias presentadas ante la entidad y con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales resulta necesario aprobar la Directiva Administrativa de Proceso para la Gestión de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Vitarte;

Que, el Artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Vitarte, aprobado por Resolución Ministerial N° 596-2004/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentran, la de expedir actos resolutivos en asuntos que sean de su competencia;

Con la visación de la Unidad de Planeamiento Estratégico y el Área de Asesoría Legal del Hospital Vitarte.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27685; Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento; el Decreto Supremo N° 044-2018-CPM; y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Vitarte, aprobado por Resolución Ministerial N° 596-2004/MINSA.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR la Directiva Administrativa de Proceso para la Gestión de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Vitarte, por las consideraciones expuestas en la parte considerativa, que en anexo adjunto, forma parte de integrante de la presente Resolución Directoral:

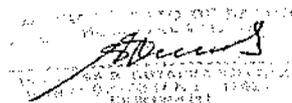
ARTICULO 2º.- DISPONER que el Equipo Técnico de Integridad Institucional y Lucha contra la Corrupción del Hospital Vitarte, la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, implementación, aplicación y supervisión de la mencionada Directiva Administrativa .

ARTÍCULO 6º.- ENCARGAR al Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de la presente Resolución en la página web.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Distribución:

- () Dirección,
- () Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- () Área de Asesoría Legal,
- () Interesados,
- () Archivo,





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital
Vitarte

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°006- HV/MINSA/2021

**PROCESO PARA LA GESTIÓN DE
DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL
CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION
PUBLICA EN EL HOSPITAL VITARTE**

ATE - PERU

2021

I. FINALIDAD.

Contribuir en la lucha contra la corrupción en el Hospital Vitarte, a través de la gestión adecuada de las denuncias presentadas por servidores civiles y la ciudadanía, garantizando el cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; así como, de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y su modificatoria.

II. OBJETIVOS.

2.1 OBJETIVO GENERAL.

Establecer el proceso que garantice la adecuada canalización y tramitación de las denuncias presentadas ante el Equipo de Integridad Institucional del Hospital, por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Establecer los canales para la gestión de las denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública, que sean recibidas por el Hospital.
- Normar el procedimiento que garantice la evaluación y canalización de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública.
- Promover los mecanismos de protección para quienes formulen por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública.

III. AMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Directiva Administrativa es de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas denunciantes y para todo el personal de los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Vitarte, bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación.

IV. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

	PROCESO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL HOSPITAL VITARTE	AGOSTO 2021
---	--	--------------------

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado mediante Ley N° 30895.
- Decreto Legislativa N ° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N ° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N ° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley N ° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N ° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N ° 0112017-SA y Decreto Supremo N° 032-2017-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N ° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/PE, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSCR, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil.
- Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, la cual aprueba la Directiva N°001-2017PCM/SGP: "Lineamientos para la implementación de Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019, que aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTG – Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 1355-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 257-MINSA/2018/SG – Directiva Administrativa de Proceso para la Gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracción al Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Salud, programas y Órganos Desconcentrados.



- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba la Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- Directiva N° 02-2021-PCM/SIP – Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Publico, aprobado con Resolución de secretaría de Integridad Pública N° 02-2021-PCM/SIP.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Definiciones Conceptuales:

- 5.1.1 **Acto de Corrupción.** - Es aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido económica, no económica o ventaja directa o indirecta, vulnerando los principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 5.1.2 **Acto o hecho ilegal.** - Se configura el acto o hecho ilegal cuando por acción u omisión, el servidor o funcionario público contraviene la normativa vigente.
- 5.1.3 **Conflicto de Intereses.** - Situación o evento en que el interés particular del personal del Hospital Vitarte, se encuentre en oposición con los intereses públicos, así como cuando aquellos que interfieren con los deberes laborales que les compete o los lleve actuar por motivaciones diferente al real cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.
- 5.1.4 **Código Cifrado.** - Es la asignación de un código numérico, a efectos de proteger la identidad del denunciante y hacer el seguimiento del resultado de la denuncia. Dispuesto para la reserva de la identidad del denunciante durante la presentación de denuncias virtuales, anónimas y no anónimas, y el registro de denuncias físicas; así como, el seguimiento interno del proceso de gestión de denuncias, entre otras funciones.
- 5.1.5 **Denuncia.** - Es aquella comunicación escrita presentada ante Mesa de Partes o de manera virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, así como de posibles hechos ilegales que vulneran el Código de Ética de la Función Pública. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna. Su presentación en sede penal no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.
- 5.1.6 **Derecho de petición administrativa.** - No son denuncias, las solicitudes presentadas en ejercicio del derecho de petición de los administrados. El derecho de petición administrativa comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular del administrado, de realizar solicitudes en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos (recursos impugnatorios), pedir información, formular consultas o solicitudes de gracia.
- 5.1.7 **5.1.7 Denuncia de mala fe.** - Es aquella denuncia que configura alguno de los siguientes supuestos:



- a) Denuncia sobre hechos ya denunciados: siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea o cuando ya se haya emitido una decisión firme.
- b) Denuncia carente de fundamento: cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no existe correspondencia entre lo que se imputa y los indicios a pruebas que lo sustentan.
- c) Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido a cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

5.1.8 **Denunciante.** - Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento del Hospital Vitarte, a través del Equipo Técnico de Integridad Institucional, un presunto acto de corrupción, un hecho ilegal, vulnerando el Código de Ética de la Función Pública. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o del proceso penal que pueda generar su denuncia.

5.1.9 **Denunciado.** - Es todo servidor civil o funcionario público con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado. al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un acto de corrupción o un hecho ilegal, vulnerador del Código de Ética de la Función Pública, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o judicial.

5.1.10 **Infracción al Código de Ética de la Función Pública.** - Es la transgresión a alguno de los principios, deberes, obligaciones o prohibiciones del servidor, establecidos en la ley n° 27815, Código de Ética de la Función Pública o directivos internas de similar naturaleza, generándose responsabilidad pasible de sanción.

5.1.11 **Medidas de Protección al Denunciante.**- Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.

5.1.12 **Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinarios.** - Se refiere al área de Personal, adscrita a la Unidad de Administración del Hospital Vitarte, que se encarga de investigar denuncias, precalificar presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y apoyar a las autoridades del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria. Se encuentra a cargo un/a Secretario/a Técnico/a.

5.1.13 **Sistema Informático para la Gestión la de Denuncias.** - Es el sistema informático que permite almacenar y procesar en todas sus etapas la



información vinculada a las denuncias presentadas en el Hospital Vitarte; el cual, se compone de un interfaz diseñado para hacer sencilla la presentación de dichos documentos.

5.2. Tipos de Actos de Corrupción.

- 5.2.1 **Abuso de Funciones.** - Hace referencia al incumplimiento de la normativa por un servidor/a en ejercicio de sus funciones con el objetivo de alcanzar beneficios personales para sí mismo o a favor de terceros.
- 5.2.2 **Corrupción activa.** - Engloba todos aquellos casos en los cuales se haya exigido o requerido pago o beneficio.
- 5.2.3 **Corrupción Pasiva.** - Agrupa todos aquellos casos en los cuales se haya exigido o requerido la entrega de alguna forma de pago o dádiva.
- 5.2.4 **Extorsión.** - Consiste siempre en la aplicación de alguna forma de coerción para inducir así la cooperación del agente.
- 5.2.5 **Favoritismo y Nepotismo.** - Vinculado a los/las servidores/as, en sus relaciones interpersonales, beneficiando a sus familiares, grupo político, etc.
- 5.2.6 **Soborno o Cohecho.** - Es un acto de corrupción en el que se otorga o recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo.

5.3. Equipo de Integridad Institucional.

5.3.1. El Equipo de Integridad Institucional de Integridad del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, ejerce funciones de promoción de la integridad y ética institucional de conformidad a lo dispuesto por el 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; es responsable de gestionar las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017; en ese sentido, tiene las siguientes actividades:

- a) Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen las denuncias y que contenga la solicitud de protección al denunciante.
- b) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y en tal sentido, disponer a aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- c) Evaluar si la denuncia presentada califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladar, en caso corresponda, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario o al Procurador Público de MINSA, de ameritarlo.



- e) Coordinar el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- f) Brindar asesoramiento al/a la denunciante ante una situación que involucre un presunto acto de corrupción.

5.4. Orientación a Denunciantes.

El personal del Equipo de Integridad Institucional del INS o el área que haga sus veces, deberá brindar una adecuada orientación a los denunciantes en relación con los aspectos siguientes:

- a) Funciones de Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte.
- b) Si el caso amerita la interposición de una denuncia en la vía penal, se pondrá a conocimiento de la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud.
- c) Información sobre requisitos de admisión de la denuncia y los plazos para la atención de la denuncia por parte del Equipo de Integridad Institucional del INS.
- d) Deberes y derechos del denunciante.

5.5. Operatividad del Otorgamiento de Medida de Protección.

El área que se encarga de recibir y tramitar las denuncias, tiene a su cargo la operatividad y coordinación inmediata de otorgar la medida de protección laboral a favor del servidor denunciante.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1. Sobre las denuncias.

La presentación de una denuncia tiene carácter gratuito y su atención constituye en sede administrativa.

6.1.1 Modalidades de presentar denuncias.

El Equipo de Integridad del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, tramita las denuncias que ingresan a través de las siguientes modalidades:

- a) **Denuncias a través de presentación física.** _ Son denuncias físicas aquellas presentadas mediante el Formato de Registro de Denuncias o documento escrito ante la Mesa de Partes del Hospital.

En este caso: las comunicaciones de respuesta al denunciante se remitirán a la dirección domiciliaria declarada y a la dirección de correo electrónico señalado.

En caso que el denunciante se apersona a la Mesa de Partes del Hospital, a fin de realizar una denuncia y esta no se encuentre materializada en un documento escrito, la Oficina de Tramite Documentario le proporcionará el Formato de Registro de Denuncias (Anexo 1), el cual deberá ser llenado y firmado por el denunciante. El personal de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano o la que haga sus veces decepcionara el documento y lo guardara en un sobre manila sellado, los mismos que serán remitidos al Equipo de Integridad Institucional o al área que haga sus veces.

Si el denunciante presenta un documento escrito, el personal de la Oficina de Tramite Documentario o la que haga sus veces recepcionará el documento y lo guardará en un sobre manila sellado, con la indicación de **confidencial**. Solo en el caso que el denunciante se vea imposibilitado de llenar el Formato de Registro de Denuncias lo hará el personal de la Oficina de Tramite Documentario o la que haga sus veces, dejando constancia de ella en el formato y guardará reserva del contenido de la denuncia. En este Último caso, el denunciante deberá consignar su firma o su huella digital. Dicha denuncia es guardada en un sobre manila y cerrado es remitido al Equipo de Integridad Institucional o el área que haga sus veces en el programa u Órgano.

- b) **Denuncia no presencial.** - Son aquellas denuncias efectuadas mediante el formulario web para denuncias del Sistema informático para la gestión de denuncias del Hospital Vitarte o el que haga sus veces, al cual se puede acceder a través del Portal Web Institucional del Hospital Vitarte (www.hospitalvitarte.gob.pe) u otro canal que habilite el Hospital. En este caso, la emisión y comunicación de la respuesta para el denunciante, será remitida a través de la dirección de correo electrónico consignada por el denunciante.
- c) **Denuncias Anónimas.** - Son aquellas donde el denunciante opta por no consignar en ningún medio escrito o digital sus datos personales, igualmente, si es presencial es requisito adjuntar el **Formato para registro de denuncias (Anexo N° 1)**, considerando la omisión de toda información para la identificación del denunciante.

6.1.2 Tipos de denuncias:

- a) **Denuncia con reserva de identidad.** - El denunciante brinda sus datos de identificación personal y solicita la reserva de su identidad. El Equipo de Integridad Institucional y los otros entes competentes en la gestión de la denuncia mantienen en reserva su identidad y sus datos personales de contacto, para lo que, se podrá informar sabré la admisión de la denuncia y/o el resultado de la denuncia.
- b) **Denuncia sin reserva de identidad.** - El denunciante brinda sus datos de identificación personal y no solicita protección de su identidad. El Equipo de Integridad Institucional comunicara el cumplimiento de los




requisitos de la denuncia y/o el resultado final de la gestión de la denuncia.

- c) **Denuncia Anónimas.** - El denunciante no brinda datos de identificación personal. No podrá tener información de las acciones realizadas respecto de su denuncia. En caso que un denunciante consigne datos personales falsos o erróneos se considerará como denuncia anónima.

6.2. Requisitos para la presentación de denuncias.

6.2.1 Requisitos mínimos para la presentación de una denuncia.

- a) Nombres y apellidos completos de la persona natural que presenta la denuncia, número de documento de identidad, dirección domiciliaria, número mero telefónico y correo electrónico.
En caso de personas jurídicas, la denuncia será presentada por su representante legal, debidamente acreditado presentando el poder de representación vigente, quien deberá indicar la razón social, el número de su documento nacional de identidad; asimismo. Consignara la dirección domiciliaria y número de Registro Único de Contribuyente de la persona jurídica que representa.
- b) Cuando varios ciudadanos presentan una denuncia de manera conjunta, deberán nombrar un representante, consignando la dirección domiciliaria, teléfono y correo electrónico para las notificaciones pertinentes.
- c) La información de los presuntos hechos denunciados debe ser expuestos en forma ordenada, detallada y coherente, indicándose las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, así como la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. En caso de no conocerse los nombres de los presuntos autores deberá identificar el cargo y área donde se desempeña. La denuncia podrá acompañarse de documentación, en original o copia.
- d) Deberá indicar si se compromete o no a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- e) Firma o huella digital del denunciante.
- f) Los documentos deberán ser presentados debidamente foliados, cuando se presenten a través de Mesa de Partes del Hospital.
- g) Toda denuncia (inclusive anónima) debe contener el requisito del literal c) del numeral 6.2.1 para ser admitidas a evaluación.



6.3. Proceso de atención de denuncias por el Equipo de Integridad Institucional.

Comprende las etapas de Registro, asignación, evaluación, seguimiento y conclusión.

6.3.1 Registro y Asignación. - Comprende desde el ingreso de la denuncia, por cualquiera de los medios establecidos en numeral 6.1.1 desde su recepción hasta su registro por el Equipo de Integridad Institucional.

La asignación se realiza cuando se designa al personal que se encargara de verificar el cumplimiento de los requisitos y la identificación de los entes competentes para gestionar la denuncia.

- a) **Registro y asignación de Denuncias Presenciales.** - Recibida la denuncia vía tramite documentario o a través del Equipo de Integridad Institucional o la que haga sus veces, será registrada en el **Sistema informático para la gestión de denuncias del Hospital Vitarte**, generándose un número de expediente el cual será comunicado de forma inmediata y vía correo electrónico al denunciante, para su atención, en un plazo máxima de un (1) día hábil, teniendo que a partir de dicha fecha, se contabilizaran los plazos de evaluación y derivación de la misma al ente que tuviera la competencia.

Cuando un Órgano y/o unidad orgánica identifique que alguno de los documentos recibidos se refiera a una denuncia por presuntos actos de corrupción o infracciones al Código de Ética de la Función Pública, deberá derivarlos inmediatamente al Equipo de Integridad Institucional, a partir de dicha fecha se contabilizarán los plazos para evaluación.

- b) **Registro y asignación de Denuncias No Presenciales.** - Las denuncias que ingresen mediante el formulario web de denuncias, el Sistema de Denuncias Anticorrupción u otro medio electrónico administrado por el Equipo de Integridad Institucional del Hospital, deberán ser registradas en el Sistema de Tramite Documentario Web y/o en el Sistema de Denuncias Anticorrupción en la plaza máxima de un día (01) hábil.

En ambos casos (denuncias presenciales o no presenciales), si el denunciante solicita la protección de su identidad, el Sistema informático para la gestión de denuncias del INS a el que haga sus veces, reemplaza la identidad del denunciante por un código cifrado.

6.3.2 Evaluación:

- a) El personal del Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o la que haga sus veces, evalúa el cumplimiento de los requisitos de la denuncia señalada en el numeral 6.2.1 de la presente Directiva y válida dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles, de asignada la denuncia o hecho.
- b) Si la denuncia no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 6.2.1 de la presente Directiva, el personal del Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, solicitara al denunciante




la subsanación respectiva. La plaza máxima a otorgarse al denunciante para la subsanación es de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado cuando sea vía electrónica, o partir del día siguiente de la recepción del documento físico de notificación en su domicilio.

- c) Una vez transcurrido el plazo otorgado al denunciante con o sin subsanación de lo solicitado, se procederá a evaluar fundamento y materialidad. Si la denuncia no cumple con tener los elementos mencionados, se procederá a su archivo y se comunicará a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, conforme al numeral 2 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1327.
- d) El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, emitirá un documento indicando el cumplimiento o no de los requisitos para la admisión de la denuncia.
- e) De corresponder, a partir de las denuncias recibidas, el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, podrá requerir información y documentación que considere necesaria a los órganos, unidades orgánicas, directivos, funcionarios y servidores del Hospital Vitarte, así como solicitarla a otras entidades o terceros en el marco de la legislación vigente, cuando se considere pertinente y podrá realizar visitas inopinadas en todos los Órganos y unidades orgánicas del Hospital, a fin de recabar y verificar información que coadyuve a la lucha contra la corrupción.
- f) Cuando de la evaluación de los presuntos hechos denunciados se advierta que la materia es de competencia de los órganos dependientes del Hospital como la Secretaria Técnica de los procedimientos disciplinarios o la Procuraduría Pública del MINSA, el Equipo de Integridad Institucional remite la denuncia para la actuación de dichos órganos.
- g) Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, siempre que cuenten con el sustento correspondiente, se remiten a la entidad competente, para que este adopte las acciones pertinentes, de no existir sustento, se le enviara al denunciante un aviso de no competencia, para que este adopte las acciones pertinentes.
- h) El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, emitirá los documentos señalados en los literales f) y g), para cualquiera de las modalidades de ingreso de denuncias señaladas en el numeral 6.1.1. de la presente Directiva.
- i) La derivación del expediente se realizará a través de comunicación formal del Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, remitiendo el documento de evaluación de requisitos, conservándose una copia de los mismos.



- j) El denunciante podrá efectuar el seguimiento en línea del trámite de su denuncia, haciendo use del código de registro de su denuncia en el Sistema Informático para la gestión de denuncias del Hospital Vitarte o el que haga sus veces; asimismo, dicha comunicación también podrá ser efectuada por escrito solamente a solicitud escrita del denunciante.
- k) De corresponder, a partir de las denuncias recibidas, el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, podrá realizar visitas inopinadas en todos los órganos y unidades orgánicas del Hospital Vitarte, a fin de recabar y verificar información que coadyuve a la lucha contra la corrupción.

6.3.3 Seguimiento del trámite de Denuncias.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, consolida la información sobre la atención de denuncias presentadas, por actos que afecten la ética pública o por actos de corrupción, a fin de emitir recomendaciones para la mejora de la gestión de denuncias; asimismo, se solicitara a los órganos, unidades orgánicas del Hospital Vitarte, informe concerniente a las acciones adoptadas respecto de las denuncias remitidas, a efectos de comunicar al denunciante el resultado de su denuncia. Luego de ello se concluirá el expediente en el Sistema de Tramite Documentario y/o en el Sistema Informático **para la gestión de denuncias del Hospital Vitarte.**

La Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, remite copia del informe de precalificación de no ha lugar o de inicio de procedimiento administrativo disciplinario y el acto que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario (archivo o sanción) cuando se trate de denuncias remitidas por el Equipo de Integridad del Hospital Vitarte.

Por otro lado, en el marco de la colaboración y el respeto del ejercicio de competencias entre entidades públicas. el Órgano de Control Institucional y/o la Contraloría General de la Republica, las Procuradurías Publicas, que hubieran recibido denuncias remitidas por la Oficina de Integridad Institucional comunican las acciones realizadas y/o los procedimientos que se hubieran iniciado a partir de dichas denuncias, a efectos de consolidar información sobre la gestión de las mismas; y en caso sea necesario emitir recomendaciones para la mejora en la gestión.

6.3.4 Conclusiones de la Gestión de la Denuncia.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital, notifica al denunciante el resultado final de la gestión de la denuncia realizada por los Órganos u entes competentes, en sede administrativa. Luego, contando con el cargo de notificación, físico o virtual del documento con el cual se comunica el resultado final al denunciante, se procede a elaborar el informe de cierre de la denuncia.

El Informe de cierre se compone de antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones. En dicho documento se resume el contenido del expediente de denuncia y se concluye por el cierre del mismo. Este informe

debe contar con el visto bueno del Director/a o Jefe/a del Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte.

6.4. Derechos y deberes de los denunciantes:

6.4.1 Deber de denunciar de los servidores y ciudadanos. - El servidor o ciudadano que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción e incumplimiento de funciones e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Vitarte, deberá ponerlo de conocimiento del Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, sin perjuicio de poder recurrir directamente a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

6.4.2 Derechos del denunciante. - Son derechos de denunciante:

- a) La presentación de denuncia tiene carácter gratuito y su atención constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- b) El denunciante podrá manifestar su voluntad de prestar su colaboración para el esclarecimiento de los hechos denunciados, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 numeral 7.1, inciso 3 del Decreto Legislativo N° 1327.
- c) El denunciante tiene derecho a solicitar la reserva de su identidad, debiendo indicarlo al momento de presentar denuncia. El ejercicio de dicho derecho obliga a la entidad a implementar los mecanismos necesarios para hacer efectiva la reserva.
- d) El denunciante tiene derecho a que se le comunique si su denuncia cumple con los requisitos establecidos. Cuando sea admitida se le indicará a qué entes competentes fue derivada. Asimismo, tiene derecho a conocer el resultado de su denuncia.
- e) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para acudir a otras vías que la ley prevé.
- f) Tiene derecho a la devolución de los costos administrativos que le genera el trámite de un procedimiento administrativo en el que detectó el acto de corrupción cuando su denuncia ha dado lugar a la formalización de la investigación preparatoria por parte del Ministerio Público, cumpliendo los requisitos del numeral 15.2 del artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1327.

6.4.3 Deberes de los denunciantes. - Son deberes de los denunciantes:

- a) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.




- b) Prestar su colaboración para el esclarecimiento de los hechos denunciados, cuando así lo hubiera manifestado, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- c) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- d) Proporcionar todos los indicios y medios de prueba que se encuentren a su alcance para sustentar su denuncia.
- e) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.

6.5. De la protección de identidad del denunciante y la responsabilidad administrativa disciplinaria.

6.5.1 Principio de reserva. - Garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia, y a las actuaciones que se deriven de la misma. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada con una falta administrativa disciplinaria, según el régimen laboral del involucrado.

La aplicación del principio de reserva y la solicitud de medida de protección del denunciante no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.5.2 Reserva de identidad. - El denunciante que proporcione sus datos de identificación tiene derecho a solicitar la reserva de su identidad, a través de la asignación de un código cifrado que se otorgará a través del Sistema de Denuncias Anticorrupción o la adopción de otras medidas eficaces que permitan su protección. El código cifrado será puesto en conocimiento del denunciante y será utilizado para tramitar la denuncia en los Órganos u entes competentes.

Se garantiza la reserva de la información de la identidad del denunciante hasta la emisión de la resolución sancionadora que pone fin al procedimiento. No obstante, la protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta disciplinaria o infracción al Código de Ética de la Función Pública, siendo necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión.

6.5.3 Confidencialidad de la información relacionada a las denuncias. - Los funcionarios públicos, directivos públicos y servidores civiles de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, del Equipo de Integridad Institucional del Hospital, así como de todos aquellos que presten servicios para otros órganos que, por la naturaleza de sus funciones, intervengan en cualquier estado del trámite de la denuncia, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a la misma, bajo responsabilidad.




Asimismo, aquellas personas naturales o jurídicas, que ostentan vínculo contractual de cualquier tipo con la entidad y que tengan contacto con toda información relacionada a las denuncias, se sujetan al deber de confidencialidad de la misma, tanto durante la realización de sus actividades como al cese de las mismas.

Ni el titular de la entidad, ni ningún otro servidor civil del Hospital, de los programas y de órganos desconcentrados están facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante, del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, el Jefe de la Oficina de Integridad Institucional debe negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento del Jefe de Órgano de Control Institucional.

6.5.4 Medidas para la reserva de identidad en la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano del Hospital.

Cuando el/la/los/las ciudadano/a/s se constituya/n ante Tramite Documentario o Equipo de Integridad Institucional, para presentar denuncia contra algún acto irregular u otros, el personal de dichas áreas adoptará las medidas adecuadas para mantener la reserva del contenido de su denuncia y brindará la información necesaria para el Llenado del **Formato para registro de denuncias (Anexo N° 1)**, o en todo caso, se designará a un responsable de recibir las denuncias.

6.6. Proceso de trámite para el otorgamiento de protección laboral en el Hospital Vitarte.

6.6.1 Medidas de protección laboral y sus modalidades.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, puede otorgar medidas de protección laboral que resulten necesarias y adecuadas al caso particular, a sus servidores siendo los siguientes:

- a) Traslado y/o desplazamiento temporal del denunciante a otra unidad orgánica sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar debido a una anunciada no renovación.
- c) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- d) Cualquier otra medida que resulte conveniente para la protección del denunciante.




Las medidas previstas en los literales a y c, respecto a la persona denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados respecto a la comisión de una falta disciplinaria grave y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que define la responsabilidad del denunciado.

En procesos de contratación, para decidir el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo dicho proceso, en el que participa el denunciante, se tiene en cuenta las condiciones siguientes.

- Que, existan los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- Que, la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- Que, existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y puede tomar represalias dentro del proceso de selección.

Los autores y partícipes de actos de corrupción que decidan denunciarlos pueden ser beneficiados con algunas de medidas de protección, sin que ello signifique la exculpación por las conductas lesivas a la ética pública. Su colaboración oportuna y pertinente significa la reducción de la sanción administrativa a imponer.

6.6.2 Plazos relacionados a las medidas de protección laboral.

El denunciante puede solicitar la medida de protección laboral con la presentación de su denuncia, en el transcurso del trámite de la misma, durante el procedimiento disciplinario que se iniciare, y se extiende mientras dure el peligro que la motive, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta, con excepción de las medidas previstas en los literales a y c del numeral 6.6.1. de la presente Directiva.

El trámite de evaluación y otorgamiento de la medida de protección laboral solicitada se realiza en el plazo máximo de quince (15) días hábiles y puede efectuarse en paralelo a la evaluación de la denuncia, a fin de no perjudicar al denunciante.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces tiene un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud para elaborar el documento que contiene la evaluación de la existencia de relación de subordinación, superioridad jerárquica, trascendencia, gravedad y verosimilitud. Dicha evaluación debe concluir indicando si se cumple o no los requisitos previstos en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, Dentro del primer día del plazo antes señalado la Jefatura de Área de Personal, informa sobre la vinculación del servidor y la relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o la relación de superioridad jerárquica; este requerimiento tiene carácter confidencial y podrá solicitarse a través de documento y/o de correo electrónico institucional.





El documento elaborado por el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, que concluye el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la medida de protección laboral, debe recomendar que el expediente sea remitido al Área de Personal o la que haga sus veces, para la evaluación de viabilidad operativa. La remisión debe efectuarse en el plazo máximo de un (1) día hábil.

Contando con el informe de viabilidad de Oficina Ejecutiva de Personal o la que haga sus veces, el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces en un plazo de dos (2) días hábiles, coordina con el servidor denunciante la decisión respecto a la mejor opción de medida de protección laboral, que queda plasmado en el Formato Compromiso de Persona Protegida (Anexo N°3), y mediante Informe o Nota Informativa dirigida a la Área de Personal o la que haga sus veces, se dispone la ejecución de la medida de protección laboral a favor del denunciante. En caso de no suscribirse compromiso con el servidor denunciante, el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, dispondrá la medida que considere pertinente.

El Área de Personal, tiene un plazo de tres (3) días hábiles para ejecutarla las medidas de protección a favor del denunciante. Se considera ejecutada la medida de protección cuando el servidor denunciante ha sido notificado con el documento correspondiente. Copia del cargo de notificación de la ejecución de la medida de protección laboral es remitida en el plazo de un (1) día hábil al Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, para dar por cumplida la obligación dispuesta en el numeral 5.1 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

6.6.3 Criterios de evaluación para otorgar medida de protección laboral.

Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada conjuntamente con la presentación de una denuncia, el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, previo a la remisión de solicitud dirigida al Área de Personal, se evaluará los siguientes elementos en un plazo máxima de cuatro (4) días hábiles.

- a) La existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o relación de superior jerárquico.
- b) Trascendencia: En aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- c) Gravedad: Considerar el grado de posible afectación del acto de corrupción a un bien jurídico protegido.
- d) Verosimilitud: Considerar el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y la afectación de los bienes jurídicos.



De no cumplir con los supuestos del análisis, el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, podrá ordenar el archivamiento de la solicitud. De cumplir con los supuestos el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, remitirá el documento que sustenta el cumplimiento y la solicitud al área de Personal para la evaluación de viabilidad.

6.6.4 De la evaluación de viabilidad de la medida de protección laboral.

El Área de Personal es la encargada de ejecutar las medidas de protección laboral dispuestas por el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte y actuando conforme lo establecido en el Principio de Reserve del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento.

El Área de Personal, remite al Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte el informe de viabilidad operativa de la solicitud de medida de protección laboral, actuando con respecto al principio de reserva, en el plazo de un (1) día hábil.

La evaluación de la viabilidad operativa por parte del Área del Personal debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura o similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta a disponer.

Asimismo, de conformidad con el numeral 5.3 del artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, el Área de Personal, cuando se trate de casos de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales, profesionales o similares, deberá recabar la información necesaria y sustentarla en el informe que indica la viabilidad operativa. La información señalada es aquella sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la responsabilidad del cese de funciones.

6.6.5 Ejecución de la medida de protección laboral.

El Área de Personal, es la encargada de ejecutar las medidas de protección laboral dispuestas por el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, y actúa conforme lo establecido en el Principio de Reserva del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento.

A continuación, el Área de Personal, notifica al denunciante la ejecución de la medida de protección laboral y remite copia del cargo de notificación al Equipo de Integridad Institucional.

6.6.6 Variación de las medidas de protección laboral.

La variedad de las medidas de protección se inicia a partir de una solicitud de la persona protegida o cuando el Equipo de Integridad Institucional del



Hospital Vitarte, lo considere oportuno por hechos que así lo ameriten. Esta área se pronuncia motivadamente sobre la procedencia de modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

Cuando el Equipo de Integridad Institucional considere necesaria la variación de la medida de protección laboral, dicha intención de variar las medidas de protección debe ser comunicada por escrito a la persona protegida a efectos de que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, formula sus alegaciones ante el Equipo de Integridad Institucional. En este caso, la comunicación contiene la medida que se pretende adoptar, y las razones que la fundamentan. Luego de ellos, la Oficina de Integridad Institucional motivará su decisión pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para la formulación de alegaciones. Si la persona protegida no presentara a sus alegaciones en el plazo de cinco (5) días hábiles, el Equipo de Integridad Institucional tomará una decisión motivada en razón a la documentación con la que cuente, en un plazo máxima de diez (10) días hábiles.

Cuando la variación de las medidas de protección se inicie a solicitud de la persona protegida, la oficina de Integridad Institucional en una plaza máximo de diez (10) días hábiles motivará su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada.

El Equipo de Integridad Institucional cuando resuelva por la modificación, suspensión o cese de alguna o todas las medidas de protección otorgadas, dispondrá que el Área de Personal, realice las gestiones pertinentes sujetándose a las plazas del numeral 6.6.2 de la Directiva para evaluación, ejecución e implementación de la nueva medida de protección a de su cese, en lo que corresponda. El Equipo de Integridad Institucional tiene un (1) días hábil para notificar dicha decisión al Área de Personal. La notificación al interesado de la decisión tomada por la Oficina de Integridad, se realiza en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

6.6.7 Acciones de coordinación para la implementación de protección al denunciante por el Equipo de Integridad del Hospital.

En el marco de los objetivos institucionales a favor de la lucha con la corrupción en el sector salud, cuando el Equipo de Integridad Institucional del Hospital reciba solicitudes de medidas de protección laboral respecto a presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública ocurridos en el Hospital, en virtud al principio de colaboración interinstitucional, coordinará y brindará asesoría técnica en caso sea pertinente en conjunto con el Área de Personal.



6.6.8 Obligaciones de las personas protegidas.

Las personas que acceden a medidas de protección tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cooperar en las diligencias que fueran necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga el Equipo de Integridad Institucional, según corresponda.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera.

Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores civiles involucrados en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones señaladas, el Equipo de Integridad Institucional es la encargada de remitir los actuados al Procurador Público del MINSA para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaria Técnica de procedimiento administrativo disciplinario encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, según corresponda al caso particular.

6.7. Procedimiento para denuncias de mala fe.

6.7.1 Denuncia de mala fe:

Las denuncias de mala fe son aquellas señaladas en el acápite 5.1.5 del numeral 5.1 "Definiciones Operativas" del Título V "DISPOSICIONES GENERALES" de la presente Directiva Administrativa.



6.7.2 Procedimiento para calificar una denuncia de mala fe.

El Equipo de Integridad Institucional es la responsable de evaluar si la denuncia es calificada como de mala fe y de disponer las medidas correspondientes, una denuncia puede ser calificado como de mala fe:

- a) Cuando el Equipo de Integridad Institucional elabora el documento de evaluación del cumplimiento de requisitos del Decreto Legislativo N ° 1327, evidenciado que la denuncia configure alguno de los supuestos previstos en el acápite 5.1.5 del numeral 5.1 "Definiciones Operativas" del Título V "DISPOSICIONES GENERALES" de la presente Directiva Administrativa.
- b) Cuando la Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios, el órgano de Control Institucional o la Procuraduría Pública comunican al Equipo de Integridad Institucional que luego de la investigación respectiva se ha evidenciado que la denuncia configure en alguno de los supuestos previstos en el acápite 5.1.5 del numeral 5.1 "Definiciones Operativas" del Título V "DISPOSICIONES GENERALES" de la presente Directiva Administrativa.
- c) Cuando existiendo medida de protección laboral otorgada, la Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios, el Órgano de Control Institucional o la Procuraduría Pública comunican al Equipo de Integridad Institucional que luego del análisis respectivo, se ha evidenciado que la denuncia configure alguno de los supuestos previstos en el acápite 5.1.5 del numeral 5.1 "Definiciones Operativas" del Título V "DISPOSICIONES GENERALES" de la presente Directiva.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, elabora el documento precisando los motivos por los que la denuncia es calificada como de mala fe y lo notifica al denunciante para que esté presente sus descargos en el plazo máxima de cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación.

El Equipo de Integridad Institucional, con los descargos del denunciante o sin ellos, en un plazo máxima de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para su presentación, deberá motivar su decisión de calificar la denuncia como de mala fe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante. En caso que el denunciante no presente sus descargos al Equipo tomara una decisión con base en los hechos y documentación que reporta la presunta mala fe de la denuncia.

El Equipo de Integridad Institucional remite el informe o documento en el que califica la denuncia como de mala fe a la Procuraduría Pública y/o Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios u otro órgano competente para que proceda según sus atribuciones. Asimismo, el Equipo de Integridad Institucional pone en conocimiento el informe o documento en el que califica la denuncia como de mala fe al denunciante.

Si el denunciante continúa presentando denuncias con el mismo contenido que la declarada de mala fe, estas serán archivadas.



6.7.3 Denuncia de mala fe y el cese de medidas de protección al denunciante.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, es el responsable de comunicar la intención de finalizar las medidas de protección al denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos que el denunciante presente sus descargos en el plazo máxima de cinco (5) días hábiles de notificada. La comunicación al denunciante contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, con los descargos del denunciante o sin ellos, en una plaza máxima de diez (10) días hábiles de vencido la plaza para la formulación de alegaciones deberá motivar decisión de calificar la denuncia como de mala fe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante.

El Equipo de Integridad Institucional remite el documento en el que califica la denuncia como de mala fe a la Procuraduría Pública y/o Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios u otro órgano competente para que proceda según sus atribuciones. Asimismo, el Equipo de Integridad Institucional pone en conocimiento el documento en el que califica la denuncia como de mala fe al denunciante y dispone que el Área de Personal cese el otorgamiento de medidas de protección laboral.

6.8. Devolución de costos administrativos y otros incentivos.

6.8.1 Cuando se cumplan las condiciones señaladas en el numeral 15.2 del artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1327, para la devolución de los costos administrativos que genera el trámite de un procedimiento administrativo en el Hospital, de oficio o a solicitud del denunciante, en una plaza de cinco (5) días hábiles, el Equipo de Integridad Institucional evaluará el cumplimiento de los mismos. Los requisitos a ser cumplidos son:

- a) La denuncia presentada y la información proporcionada por el denunciante debe haber dado lugar a la formalización de la investigación preparatoria por parte del Ministerio Público, de conformidad con el artículo 336 del Código Procesal Penal.
- b) El denunciante previamente debe haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley para acceder a la respectiva licencia, autorización, permiso u otro título administrativo habilitante.

6.8.2 Para acreditar el requisito señalado en el inciso a), el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, podrá solicitar un informe o la remisión de la documentación sustitutoria a la Procuraduría Pública. Para acreditar el inciso b), podrá solicitar informe al órgano o unidad orgánica encargada de otorgar la respectiva licencia, autorización, permiso u otro título administrativo





habilitante o bastará con la copia de los títulos habilitantes antes mencionados.

6.8.3 Luego de realizada la evaluación, el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, notificará al denunciante el resultado de la misma en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Una vez emitido el documento que contiene la evaluación de los requisitos antes señalados, el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, lo remitirá a la Unidad de Administración para que en el plazo de treinta (30) días hábiles realice la devolución de los costos administrativos al denunciante.

6.9. Reporte semestral de casos de la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativos Disciplinario.

La Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios del Hospital deberán reportar semestralmente la información relacionada con la totalidad de los expedientes tramitados, incluyendo los que correspondan a las denuncias presentadas. Los reportes semestrales comprenden la siguiente información:

- a) Casos recibidos.
- b) Casos en proceso de investigación (precalificación).
- c) Casos iniciados, indicando la fase en que se encuentran.
- d) Casos concluidos.
- e) Casos archivados.

6.10. Características de los informes emitidos por el Equipo de Integridad Institucional.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, podrá formular en sus informes recomendaciones a los órganos competentes, a fin que estos adopten las medidas correctivas para la prevención de futuras irregularidades.

La presentación de denuncia ante la Oficina de Integridad Institucional del Hospital no inicia procedimiento administrativo, constituyendo las actuaciones de gestión de la denuncia actos de administración interna. En tal sentido, los informes emitidos al amparo de la presente Directiva no son actos administrativos. Por lo tanto, no pueden ser materia de impugnación.

El Equipo de Integridad Institucional del Hospital, deberá informar de manera trimestral a la Dirección, sobre el estado de denuncias tramitadas por el Equipo.

6.11. Registro de datos al Sistema de Denuncias de Anticorrupción.

Todas las denuncias que reciba el de Gestión Documental y Atención al Ciudadano deberán ser registradas por su personal en el Sistema de Denuncias Anticorrupción (o el que haga sus veces), cuando este se implemente. El personal de la Oficina de Integridad Institucional deberá consignar en las todas las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias.



6.12. Responsabilidad y administración del Sistema de Denuncias Anticorrupción.

El **Sistema Informático para la gestión de denuncias del Hospital Vitarte**, asegura el código cifrado previsto en el inciso 1 del artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1327, el cual es administrada de manera exclusiva por el Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, con la asesoría técnica de la Unidad de Estadística e Informática. De manera excepcional, cuando se trate de denuncias contra el personal integrante del Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, el titular de la entidad es la autoridad que otorga el código cifrado y guarda reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante, por lo que, tiene acceso al **Sistema Informático para la gestión de denuncias del Hospital Vitarte**.

6.13. Base de datos y actualización de la información sobre denuncias.

- a) El Hospital Vitarte es el titular de la base de datos sobre denuncias por presuntos actos de corrupción e incumplimiento de funciones e infracciones al Código de Ética de la Función Pública, en virtud de los datos que identifican al denunciante, los mismos que son ingresados a través de Tramite Documentario o a través de la plataforma virtual implementada.
- b) El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte, es el responsable de la base de datos del citado sistema.
- c) El tratamiento de los datos personales del denunciante se sujeta a lo dispuesto por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- d) El Hospital Vitarte deberá consignar y mantener actualizado, dentro del directorio de servidores del Portal de Transparencia estándar, los datos del Secretario/a Técnico/a del procedimiento administrativo disciplinario: nombres y apellidos, documento de encargo/designación, teléfonos y correo electrónico institucional, a fin de mejorar las coordinaciones que fueran necesarias, conforme a lo dispuesto en la **Directiva N° 001-2017-PCM/SGP**.



VII. RESPONSABILIDADES:

- 7.1. El Equipo de Integridad Institucional del Hospital o la que haga sus veces es la encargada de velar por la adecuada implementación y cumplimiento de la Directiva.
- 7.2. Los servidores de los órganos o unidades orgánicas del Hospital Vitarte, son responsables de la aplicación de las normas contenidas en la presente Directiva, en lo que corresponda.



- 7.3. El Equipo de Integridad Institucional del Hospital Vitarte o el área que haga sus veces, deberá informar de manera semestral a la Dirección, sobre el estado situacional de las denuncias tramitadas por este Equipo.
- 7.4. La Oficina de Personal asignará a un servidor de su oficina como encargado para la operatividad y coordinación inmediata del proceso de otorgamiento de medida de protección laboral a favor del servidor denunciante.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

- 8.1. No se encuentran comprendidos en la presente Directiva:
 - a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el artículo 167 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - b) Las reclamaciones presentadas ante el Hospital Vitarte, conforme el Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, por presuntas deficiencias o insatisfacciones en la atención de los servicios.
 - c) Las reclamaciones presentadas contra los servidores del Hospital Vitarte, ante la contraloría o el Órgano de Control Institucional del Hospital Vitarte o el MINSA, conforme a la Ley N° 29542 – Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
 - d) Las denuncias, quejas, denuncias u otros por actos de hostigamiento sexual, según la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
 - e) Las quejas por incumplimiento de pago a servidores civiles y/o locadores de servicios.

IX. ANEXOS:

Anexo N° 01: Formato para registro de denuncias.

Anexo N° 02: Instructivo para realizar denuncia por actos de corrupción en los procesos de contratación del Hospital Vitarte.

Anexo N° 03: Formato de compromiso de persona protegida.

Anexo N° 04: Flujo de proceso de la gestión de denuncias.



ANEXO N°1

FORMATO PARA REGISTRO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION, INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA					
TIPO DE DENUNCIA					
Sin reserva de identidad		Con reserva de identidad		Anónima	
I. DATOS DEL DENUNCIANTE - PERSONA NATURAL					
Documento de Identidad	DNI		C.E.	N°	
Apellidos					
Nombres					
Domicilio					
Teléfono		Correo electrónico			
II. DATOS DEL DENUNCIANTE - PERSONA JURIDICA					
Nombre de la persona jurídica				RUC	
Apellidos y nombres de su representante					
Documento de Identidad	DNI		C.E.	N°	
Teléfono		Correo electrónico			
Dirección				Teléfono	
III. DATOS DEL SERVIDOR DENUNCIADO					
Apellidos y nombres					
Unidad orgánica donde labora					
Cargo					
Entidad donde se produjeron los actos					



IV. ESPOSICION DE LOS PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION

(Podrá detallar mayor información agregando hojas anexas al presente formato)

V. OTROS

Manifiesto mi compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que sean necesarias o brindar mayor información sobre las irregularidades materia de denuncia

SI

NO

Indicar los medios probatorios que adjunta a su denuncia o la unidad o de dependencia que cuente con la documentación sustentatoria.

- a) -----
- b) -----
- c) -----
- d) -----
- e) -----
-
-
-
-
-

Fecha de presentación de denuncia		N° de Expediente	
Firma del denunciante		Huella digital	



ANEXO N° 2

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCION EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION

A continuación, se detallan ejemplos de actos de corrupción pues contravienen la normativa de contrataciones del Estado Peruano:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por la Ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Aplicación de influencias para el otorgamiento de la buena pro a empresas ligadas a servidores, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la Ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien este incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la Ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no presentados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos: A través de la presentación de denuncia física ante Tramite Documentario del Hospital Vitarte y por el formulario web de denuncias anticorrupción disponible en el portal institucional www.hospitalvitarte.gob.pe



	PROCESO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL HOSPITAL VITARTE	AGOSTO 2021
---	--	-------------

Notas:

1. **Si la denuncia es anónima.** En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda iniciarse como efecto de su denuncia.
2. Si el denunciante decide identificarse, el Hospital Vitarte ha instituido el Equipo de Integridad Institucional que garantizara la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una medida de protección de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
3. Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez usted pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
4. La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la Republica. Ministerio Publico, etc.).
5. La interposición de una denuncia a través de la Unidad de Integridad y Anticorrupción del Hospital Vitarte, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.



ANEXO N° 3

COMPROMISO DE PERSONA PROTEGIDA

(Confidencial)

Ate, a los _____ días del mes de _____ de _____

Yo, _____ identificado con

DNI N° _____, domiciliado _____

_____, servidor civil sujeto bajo el régimen laboral _____

acepto la medida de protección consistente en _____

A través del presente me comprometo a observar los siguientes deberes:

- Permitir y facilitar cualquier investigación contra mi propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.
- Prestar mi colaboración para el esclarecimiento de los hechos denunciados, cuando así lo hubiere manifestado, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando mi propia integridad y seguridad.
- Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones que den con las medidas de protección, incluso cuando sean las mismas.
- Proporcionar todos los indicios y medios de prueba que se encuentren a su alcance para sustentar mi denuncia.



Anexo N° 4

Flujo de Proceso de Gestión de Denuncias

