



N° 130 -2021-DE-HEVES

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Villa El Salvador, 15 JUN. 2021

## VISTO:

El Expediente N° 21-008478-001, y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, estableciendo al Hospital de Emergencias Villa El Salvador, como un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente de la Dirección de Redes Integradas de Salud de su Jurisdicción;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS, suscrita por el Jefe Institucional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, se aprobó el Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 003-2021-SA-DVMPAS, el Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud, designó temporalmente a partir del 01 de enero de 2021, en el puesto de Director al M. C. PERCY ALI BALABARCA CRISTOBAL, como Director de Hospital II de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, mediante Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, tiene como objeto proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncian en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que concurren en cualquier entidad pública o sancionados administrativamente;

Que, mediante los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo N° 1327, se establece Medidas de Protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, se determinaron 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, a fin de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la administración pública pueda denunciarlo;

Que, mediante Decreto supremo N° 010-2017-JUS, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; y su modificatoria por el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, se aprobó la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública;

Que, mediante Resolución Directoral N° 113-2021-DE-HEVES, se aprobó la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública;

Que, mediante Resolución Directoral N° 306-2020-DE-HEVES, se resolvió designar al M.C Javier Edwin Del Campo Sánchez en la función de Oficial de Integridad Institucional;





Que, mediante Resolución Directoral N° 113-2021-DE-HEVES-HEVES, se resolvió revocar la Resolución Directoral N° 306-2020-DE-HEVES en la invocación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la designación del Oficial de Integridad Institucional, así como en el extremo referido a que el Oficial de Integridad Institucional depende funcionalmente de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Emergencia Villa El Salvador; precisando que, la designación del M.C Javier Edwin del Campo Sánchez en la función de Oficial de Integridad Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, se enmarca en lo regulado por el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, y la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública"; y finalmente precisó que, la designación del Oficial de Integridad Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, se realizó en su condición de Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, por delegación de funciones de la Dirección Ejecutiva de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.1 de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP;

Que, el sub numeral 6.1.2 del documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" aprobado por Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA determina que la Directiva es el documento normativo con que se establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto a una norma legal de carácter general o de una norma Técnica de Salud, pudiendo ser por la naturaleza de su contenido Directiva Administrativa cuando estén dirigidas a temas del ámbito administrativo;

Que, mediante Hoja de Envío de Trámite General Expediente N° 21-008478-001, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto de Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2021-DE-OFFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL/V.01 "Directiva Administrativa para la Atención de Denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", solicitando su revisión y opinión para proseguir con los trámites consiguientes;

Que, mediante Informe N° 017-2021-ORGANIZACIÓN-OPP-HEVES, con Proveído N° 088-2021-OPP-HEVES, el Responsable del Área de Organización y el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluyen que, el proyecto de la Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2021-DE-OFFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL/V.01 "Directiva Administrativa para la Atención de Denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", tiene observaciones, por lo que recomienda derivar dichas observaciones al Oficial de Integridad Institucional, dependiente de la Dirección Ejecutiva, a fin de efectuar el levantamiento de observaciones;

Que, mediante Nota Informativa N° 016-2021-OII-HEVES, el Oficial de Integridad absolvió las observaciones formuladas al proyecto de la Directiva Administrativa.

Que, mediante Informe N° 024-2021-ORGANIZACIÓN-OPP-HEVES, con Proveído N° 0121-2021-OPP-HEVES, el Responsable del Área de Organización y el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluyen que, el proyecto de la Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2021-DE-OFFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL/V.01 "Directiva Administrativa para la Atención de Denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", cumple lo establecido en la Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", por lo que recomienda su aprobación;

Que, con la finalidad de contribuir en la lucha contra la corrupción e infracciones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, resulta pertinente atender lo solicitado por el Oficial de





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Integridad Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, y en consecuencia emitir el correspondiente acto resolutivo, aprobando la Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2021-DE-OFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL/V.01 "Directiva Administrativa para la Atención de Denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", de acuerdo a la normatividad vigente;

Con la visación del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con las normas contenidas en la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; el Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; la Resolución Ministerial N° 850-2016-MINSA, que aprobó el documento denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud"; el literal c) del artículo 10° del Manual de Operaciones (MOP) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado por Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS, establece las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo, entre las cuales se encuentra la prerrogativa de Expedir Resoluciones Directorales en asuntos que sean de su competencia, y, las conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 003-2021-SA-DVMPAS;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, la Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2021-DE-OFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL/V.01 "Directiva Administrativa para la Atención de Denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", por las consideraciones expuestas, el cual forma parte de la presente Resolución Directoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional, proceda a publicar y difundir la presente Directiva Administrativa en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

PABC/PIEM/JEDCS/IGM/MJICr.

Distribución:

- ( ) Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- ( ) Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- ( ) Unidad de Asesoría Jurídica.
- ( ) Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- ( ) Archivo.



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

M.C. PERCY ALI BALABARCA CRISTOBAL  
CMP: 38743 RNE 27279  
DIRECTOR DE HOSPITAL II







Hospital de Emergencias  
**VILLA EL SALVADOR**

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HEVES-2021-DE- OFICIAL DE  
INTEGRIDAD INSTITUCIONAL /V.01**

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR  
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE  
ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
VILLA EL SALVADOR**

**Lima - Perú**



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

### CONTROL DEL DOCUMENTO

RUBRO	ORGANO	V°B°	FECHA
ELABORACIÓN	Oficina de Gestión de Recursos Humanos		<u>07 / 05 / 2021</u>
REVISIÓN	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<u>18 / 05 / 2021</u>
	Unidad de Asesoría Jurídica		<u>08 / 06 / 2021</u>
APROBADO	Dirección Ejecutiva		<u>14 / 06 / 2021</u>





## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HEVES-2021-DE- OFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL IV.01

### “DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR”

#### I. FINALIDAD

Contribuir en la Lucha contra la Corrupción e infracciones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador a través de una gestión adecuada de las denuncias de este tipo.

#### II. OBJETIVO

##### 2.1. Objetivo General

Establecer las disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

##### 2.1. Objetivos Específicos

- Establecer los canales para la correcta gestión de las denuncias administrativas que reciba el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Normar el procedimiento que garantice la evaluación y canalización de denuncias por actos de corrupción y la inobservancia de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Promover los mecanismos de protección para quienes formulen denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o trasgredan lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

#### III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación obligatoria para todos los servidores del Hospital de Emergencias Villa El Salvador cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación y para cualquier persona que formule una denuncia ante la institución.



#### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas por mala fe
- Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021
- Decreto Supremo N° 004-2019, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General)
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva para N° 001-2019/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las instituciones de la Administración Pública"
- Resolución Ministerial N° 1355-2018-MINSA, Directiva Administrativa N° 257-MINSA-2018-SG "Proceso para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Salud, Programas y Órganos Desconcentrados"



#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1. Definiciones Operativas:

**Acto de Corrupción:** Es aquella conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso de poder público por parte del servidor/a, con el propósito de obtener para sí o para terceros, un beneficio indebido económico o no económico o ventaja directa o indirecta, vulnerando los principios, deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

**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.



**Conflicto de interés:** Situación o evento en que los intereses personales de los servidores se encuentran en oposición con los intereses públicos, así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

**Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o 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 vulneratorios de la Ley del 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.

**Denuncia de mala fe:** Es aquella denuncia que configura alguno de los siguientes supuestos:

- a) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Siempre que el denunciante, con conocimiento, interponga una denuncia ante la misma instancia, sobre los mismos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia con proceso terminado o simultáneo.
- b) **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, con conocimiento, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- c) **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, con conocimiento de esta situación, o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o prueba que lo sustentan.
- d) **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza con conocimiento de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

**Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción, un hecho ilegal vulneratorio del Código de Ética de la Función Pública cometido por un/a servidor/a o servidores. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica, o en general, cualquier relación de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

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





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

**Documento sustentatorio:** Se refiere al documento escrito y/o audiovisual u objeto que sirve para acreditar un hecho. Son documentos: los escritos públicos o privados, los impresos, fotocopias, planos, cuadros, dibujos, fotografías, reproducciones de audio o video, correo electrónico y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, o una actividad humana o su resultado.

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

**Infracción al Código de Ética:** Es la trasgresión a alguno de los principios, deberes, obligaciones o prohibiciones del servidor establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública o directivas internas de similar naturaleza, generándose responsabilidad pasible de sanción.

**Hecho Irregular:** Situación en la que de manera voluntaria se realiza un acto fuera de la regla o se omite realizar un acto de cumplimiento obligatorio en la gestión o administración pública.



**Medidas de protección para el denunciante:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes o testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

**Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción o hecho ilegal al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.



**Relación contractual:** Relación de índole laboral, o modalidad de formación laboral, para efectos del otorgamiento de la medida de protección laboral.

**Servidor/a:** Es todo funcionario/a público/a o servidor/a que ejerce función pública en alguna institución, independientemente del régimen laboral o contractual de cualquier naturaleza que pueda mantener con instituciones u organismos de la administración pública.

**Sistema de Denuncias Integridad:** Es el sistema informático que permite otorgar el código cifrado para reserva de la identidad del denunciante, la presentación de denuncias virtuales anónimas y no anónimas, el registro de denuncias físicas, así como el seguimiento interno del proceso de gestión de denuncias, entre otras funciones.

**Testigo:** Es la persona que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados que conoce y al que pueden extenderse las medidas de protección laboral, si las circunstancias del caso lo justifican.



## 5.2. DEL PRINCIPIO DE RESERVA

El procedimiento de denuncia se rige por el Principio de Reserva indicado en el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, su Reglamento, modificatorias o normativa que lo reemplace.

Por el Principio de Reserva se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia y la identidad del/a denunciante y/o testigo, así como actuaciones derivadas de la misma, por lo que no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública.

## 5.3. DEL OFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

El numeral 6.1 de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública", establece que cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad, la función de Integridad Institucional recae en la máxima autoridad administrativa, quien puede delegar dichas funciones en:

- a) La unidad funcional o equipo de trabajo permanente conformado al interior de su despacho; o un servidor que forme parte de este; o
- b) La Oficina de Recursos Humanos.

El Oficial de Integridad Institucional tiene por función principal impulsar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción dentro de la entidad a la que pertenece.

El Oficial de Integridad Institucional, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1327, su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS modificado con el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS y la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, tiene las siguientes funciones:

- 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.
- Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la institución o quien ejerza dicha función conforme a la normativa



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.

- Coordinar con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la institución a la que pertenece el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- Reportar directamente al titular de la entidad o a la máxima autoridad administrativa de la entidad y la Secretaría de Integridad Pública según corresponda.

El Hospital de Emergencias Villa El Salvador cuenta con un Oficial de Integridad Institucional, quien asume las funciones de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, incluyendo las referidas al tratamiento de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1. SOBRE LAS DENUNCIAS

#### 6.1.1. Modalidades de presentación de las denuncias

La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, tramita las denuncias que ingresan a través de las siguientes modalidades:

- a) **Denuncia escrita:** La denuncia podrá ser presentada por el interesado en la Mesa de Partes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, en el horario de atención, de lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm, empleando -de preferencia- el formato contenido en el Anexo 01. La denuncia debe ser presentada en sobre cerrado por el interesado, en el caso que éste no cuente con este material, se le otorgará uno para su uso. El personal de Mesa de Partes comunica al Oficial de Integridad Institucional sobre el ingreso de una denuncia y consigna la misma en el sistema de trámite con el texto "Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el interesado".

Anotación: Durante la emergencia nacional por la COVID-19 el Hospital de Emergencias Villa El Salvador ha suspendido la recepción presencial externa presencial por Mesa de Partes, la que se reactivará una vez que lo dispongan las autoridades de la institución. En la actualidad, Mesa de Partes viene atendiendo presencialmente a nivel interno.

- b) **Denuncia verbal presencial:** El personal de Mesa de Partes comunica al Oficial de Integridad Institucional sobre la presencia de una persona que quiere formular una denuncia, para que sea atendido por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, quien (es) dirige (n) al interesado a un ambiente privado habilitado para dicho fin, durante la entrevista se orienta al interesado para que materialice su denuncia a través del anexo 01, que contiene su firma y huella digital. Si por alguna razón el denunciante se niega a suscribir el documento, el Equipo de Integridad Institucional procede en reportar esta denuncia como anónima.





- c) **Denuncia virtual a través de correo electrónico:** Se remite al correo electrónico [denunciasintegridad@heves.gob.pe](mailto:denunciasintegridad@heves.gob.pe) y debe adjuntar el Anexo 01. Para ello, el documento será descargado de la sección “Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y falta al Código de Ética” que figura en el portal institucional web. En caso el denunciante no adjunte el Anexo 01, el Oficial de Integridad Institucional se pondrá en contacto con el denunciante a través del correo electrónico para solicitarle se sirva completar el Anexo 1 y la recepción del correo del interesado a la institución da fe de la presentación de la denuncia para su respectivo trámite (reemplaza firma).
- d) **Denuncia virtual a través del Portal web Institucional:** El denunciante ingresa al portal web institucional sigue las instrucciones y completa los datos solicitados en el formulario virtual publicado en dicho portal y al cual se puede acceder a través del enlace web institucional, destinado para el ingreso de la denuncia.

### 6.1.2. Tipos de denuncias:

#### a) Denuncias con datos personales

##### a.1 Denuncia con reserva de identidad:

El denunciante brinda sus datos de identificación personal y solicita la reserva de su identidad. La Institucional o la que haga sus veces y los otros entes competentes en la atención de la denuncia mantienen en reserva su identidad y sus datos personales de contacto, por lo que, se podrá informar sobre la admisión de la denuncia y/o el resultado de la denuncia.

##### a.2 Denuncia sin reserva de identidad:

El denunciante brinda sus datos de identificación personal y no solicita protección de su identidad. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, comunicará el cumplimiento de los requisitos de la denuncia y/o el resultado final de la atención de la denuncia.

#### b) Denuncias 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.

### 6.1.3 Requisitos de las denuncias:

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

**a) Datos generales de los denunciantes**

**i. Para personas naturales:**

Nombres y Apellidos  
Dirección  
Documento Nacional de Identidad/Carnet de extranjería  
Correo electrónico  
Teléfono fijo  
Celular

**ii. Para personas jurídicas**

RUC  
Razón social  
Dirección  
DNI del representante legal  
Nombres y apellidos del representante legal  
Correo electrónico  
Teléfono fijo  
Celular

**iii. Anónimo**

Correo electrónico  
Teléfono fijo  
Celular



**b) Contenido de la denuncia**

**iv. El presunto acto de corrupción materia de denuncia, expuesto en forma detallada y coherente indicando lo siguiente:**

- Conducta o presunto hecho de corrupción cometido presuntamente por un/a servidor/a del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Fecha aproximada en que se aconteció el hecho denunciado.
- Descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o tercero favorecido. Nombre y apellidos del tercero favorecido, de conocerlo.
- Otros que se considere para esclarecer el hecho.

**v. La identificación del/de los servidor/es a quienes se les atribuye el/los hecho/s denunciado/s:**

- Nombres del/de los servidor/es del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- El nombre de la Oficina, Unidad, Departamento o Servicio y/o cargo al cual pertenece el/los servidor/es a quien/es se le atribuye/n el/los hecho/s denunciado/s.
- Documentación en copia fotostática simple que de sustento la denuncia.
- Otros que se considere para esclarecer el hecho.





- c) **Compromiso expreso:** Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Hospital de Emergencias Villa El Salvador a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia el que se expresará de manera escrita o de manera virtual a través de la aceptación en el formulario web de denuncias y/o por correo electrónico referidas a [denunciasintegridad@heves.gob.pe](mailto:denunciasintegridad@heves.gob.pe)
- d) **Fecha y firma:** Lugar y fecha de elaboración de la denuncia. En denuncias escritas, si el interesado no sabe firmar o estar impedido de hacerlo se consignará la huella digital. En las denuncias virtuales se reemplazará la firma con la aceptación del envío del formulario. En las denuncias vía correo electrónico se reemplazará la firma con el envío del correo por parte del interesado.

Si la denuncia es formulada de manera anónima, no es obligatorio el cumplimiento referido a la identificación del denunciante.

#### 6.1.4. Procedimiento para la atención de denuncias

- a) La denuncia se presenta a través de los medios señalados en el numeral 6.1.1 de la presente Directiva.
- b) Respecto a la denuncia escrita, el Oficial de Integridad Institucional gestiona el inmediato registro de la denuncia en sobre cerrado en Mesa de Partes del Hospital de Emergencias Villa el Salvador con el rotulado "confidencial", recabando el documento de la denuncia para su custodia y posterior trámite.
- c) Respecto a la denuncia presentada por los otros medios, el Oficial de Integridad Institucional, gestiona el ingreso de la denuncia en Mesa de Partes y la ingresa al Sistema de Denuncias Integridad el mismo día de la recepción.
- d) Recibida la denuncia, el Oficial de Integridad Institucional verifica, dentro del plazo de dos (2) días hábiles de derivada la denuncia, el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 6.1.2 de la presente Directiva. Si la denuncia no cumple con dichos requisitos mínimos, el Oficial de Integridad Institucional solicita a/la denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación cuando se trate de vía electrónica, y de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación más el término de la distancia cuando se trate de un documento físico.
- e) El Oficial de Integridad Institucional emitirá el documento en el que se indique el cumplimiento o no de los requisitos de admisión de la denuncia, así como los órganos competentes para tramitar la misma.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

- f) De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, el Oficial de Integridad Institucional dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia y elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, y de corresponder, al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Pública del MINSA a fin de que realice las acciones de acuerdo a su competencias. Caso contrario, se procede al archivamiento de la denuncia mediante documento que lo sustente.
- g) Subsana la omisión dentro del plazo previsto, el Oficial de Integridad Institucional dentro del plazo de cinco (5) días hábiles evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia y elabora el documento respectivo.
- h) De corresponder, a partir de la denuncia recibida, el Oficial de Integridad Institucional, podrá requerir información y documentación que considere necesaria a las Oficinas, Unidades, Departamentos o Servicios de la Institución, así como solicitar a otras instituciones o terceros en el marco de la legislación vigente cuando lo considere pertinente.
- i) De corresponder, a partir de la denuncia recibida, el Oficial de Integridad Institucional podrá realizar visitas en las Oficinas, Unidades, Departamentos o Servicios de la Institución, a fin de recabar o verificar información que coadyuve a la lucha contra la corrupción.
- j) Cuando de la evaluación de los presuntos hechos denunciados se advierta que la materia corresponde a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario o la Procuraduría del MINSA, el Oficial de Integridad Institucional, remite la denuncia para la actuación de dichos órganos.
- k) 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, el Oficial de Integridad Institucional, remite a la institución competente. De no existir sustento, se le enviará al denunciante una comunicación de no competencia, para que adopte las acciones pertinentes, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.
- l) Una vez realizadas las acciones señaladas se informará al denunciante por el mismo medio por el cual presentó su denuncia.

#### 6.1.5. Del código de denuncia

- a) En todos los casos de presentación de la denuncia a través de cualquiera de los medios indicados en la presente Directiva, una vez que se reciba la misma por parte del Oficial de Integridad Institucional se otorga al/a denunciante un "código

11



de denuncia” con el cual se le identifica durante el trámite. El “código de denuncia” se notifica al correo electrónico proporcionado por el/la denunciante.

- b) El “código de denuncia” permite al/a denunciante efectuar el seguimiento de la tramitación de la denuncia y garantiza que no se proporcione información a persona distinta al denunciante.

#### 6.1.6. Seguimiento del trámite de la denuncia

- a) El Oficial de Integridad Institucional, en el ámbito de su competencia, es la encargada de consolidar la información sobre la atención de la denuncias presentadas, por actos de corrupción actos y/o que afecten la ética pública, a fin de emitir recomendaciones para la mejora de la gestión de denuncias, en este sentido, solicita información a las Oficinas, Unidades, Departamentos o Servicios de la Institución, concerniente a las acciones adoptadas respecto a la denuncias remitidas, a efecto de comunicar al/a denunciante el resultado de su denuncia, luego de ello se concluirá el expediente en el Sistema de Trámite Documentario y en el Sistema de Denuncias Integridad.
- b) El Oficial de Integridad Institucional notifica al denunciante el resultado final de la gestión de la denuncia. Luego con el cargo de notificación, ya sea físico o virtual, procede a elaborar el informe de cierre de denuncia. Este informe debe contar con el visto bueno del Oficial de Integridad Institucional.

#### 6.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DENUNCIANTES

##### 6.2.1. Deber de denunciar de los/as servidores/as civiles y ciudadanos

El/la servidor/a civil que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción e infracciones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública deberá poner en conocimiento de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, sin perjuicio de poder recurrir directamente a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

##### 6.2.2. Derechos del/a denunciante

- a) La presentación de denuncia tiene carácter gratuito y su atención constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- b) El/la denunciante es un/a colaborador/a del Hospital de Emergencias Villa el Salvador y por ello, no tiene legitimidad para cuestionar o impugnar las acciones realizadas para atender la denuncia.
- c) El/la denunciante podrá manifestar su voluntad de prestar colaboración para el esclarecimiento de los hechos denunciados, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.1 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1327.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

- d) El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, debiendo indicarlo al momento de presentar su denuncia.
- e) Tiene derecho a la devolución de los costos administrativos que le generó el trámite de un procedimiento administrativo en el que detectó el acto de corrupción cuando su denuncia ha 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.

### 6.2.3. Deberes del/a Denunciante:

- a) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su 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) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas
- e) Proporcionar todos los indicios y medios de prueba que se encuentren a su alcance para sustentar su denuncia.

### 6.3. PROCESO DE TRAMITE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN LABORAL

#### 6.3.1. De las medidas de protección: Son medidas de protección las siguientes:

- a) **Reserva de identidad.** - Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, para extender esta medida luego de culminado los procedimientos de investigación y sanción, es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión.
- b) **De la confidencialidad de la información relacionada a las denuncias.** - Los funcionarios públicos, servidores civiles, personal de Mesa de Partes, de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de la Secretaría Técnica que intervengan en cualquier estado del trámite de la denuncia, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a la misma, bajo responsabilidad.



c) **Medidas de protección laboral.** - Además de la reserva de identidad, el Oficial de Integridad Institucional gestiona las medidas de protección laboral que resulten necesarias y adecuadas al caso, entre ellas las siguientes:

c.1 Traslado y/o desplazamiento temporal del/a denunciante o traslado temporal de/la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

c.2 La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.

c.3 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.

- Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los incisos c.1 y c.3 relativas a/la denunciante sólo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento disciplinario pueda imponer.

c) **Otras medidas de protección.** - La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la institución. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

### 6.3.2 Pautas generales para las solicitudes de medidas de protección

- El/la denunciante y/o testigo/a de un presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medida de protección, distinta de la reserva de la identidad, de manera expresa y en mérito a la denuncia presentada.
- La solicitud de medida de protección puede presentarse en la misma oportunidad en la que se presenta la denuncia o durante su tramitación.
- Las solicitudes de medida de protección se pueden presentar de manera escrita, presencial o virtual.
- El/la denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección debe precisar qué tipo de medida requiere. En caso no lo indique, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, solicita en el término de un (1) día para



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

subsana su solicitud, contado a partir del día siguiente de efectuada la notificación.

### 6.3.3. Criterios de Evaluación para otorgar una medida de protección laboral

a) Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta de la reserva de identidad, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

- ✓ Relación de subordinación entre el denunciante y denunciado o relación de superior jerárquica
- ✓ Trascendencia: Se otorga en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante o testigo.
- ✓ Gravedad: Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento del HEVES por un acto de corrupción denunciado.
- ✓ Verosimilitud: Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.



b) Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los servidores que tiene a su cargo el proceso de contratación el que participa el denunciante y/o testigo, además de los elementos señalados en el literal precedente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Indicio razonable: Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de hechos denunciados.
- ✓ Condición del denunciado: Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación del investigado.
- ✓ Posibles represalias: Que existan indicios razonables que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección o contratación.



### 6.3.4. Procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección laboral u otras medidas de protección distintas a la reserva de identidad

- a) Las medidas de protección son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas
- b) Si el/la denunciante es un servidor/a, del HEVES verifica el alcance y cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, remite la solicitud a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que en un plazo no mayor a (1) día hábil contado a partir de verificados los requisitos de la denuncia en el marco de sus competencias evalúe la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida.



- c) El informe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se remite a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerido.
- d) La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, otorga la medida de protección teniendo en cuenta el informe remitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y los elementos descritos en el numeral 6.5.3. de la Directiva.
- e) El otorgamiento o denegatoria de la medida de protección laboral u otra medida de protección, distinta a la de reserva de su identidad, es comunicada al denunciante y/o testigo a través del medio por el cual presentó su solicitud de medida de protección.
- f) La medida de protección otorgada por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, es materializada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en un plazo de 15 días hábiles.

### 6.3.5. De la variación de las medidas de protección:

- a) La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, de oficio o previa solicitud de la persona protegida, puede variar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, en caso existan hechos que así lo ameriten, previo informe de viabilidad operativa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la intención de variar las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces a la persona protegida a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- c) Recibidas las alegaciones por parte de la persona protegida, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, motiva su decisión pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para su formulación.
- d) Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de la persona protegida se sujetan al procedimiento dispuesto en el numeral 10.4 de la Directiva.

### 6.3.6. De las obligaciones de las personas con medidas de protección laboral

- a) Las personas que accedan a medidas de protección laboral como consecuencia de la denuncia presentada deben cumplir con las siguientes obligaciones:
  - ✓ Cooperar en las diligencias que sean necesarias convocadas por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

- ✓ Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- ✓ Salvaguardar la confidencialidad de las condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- ✓ Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- ✓ Otras que disponga la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, según corresponda.

- b) El incumplimiento acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.
- c) Para efectos de las responsabilidades de naturaleza, civil, administrativa y/o penal la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces remite a la Procuraduría Pública del MINSA o a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario en caso se trate de un servidor/a de la institución.

#### 6.4. PROCEDIMIENTO DEL INCENTIVO ADMINISTRATIVO AL DENUNCIANTE

Quando se cumplan las condiciones señaladas en el numeral 15.2 del artículo del Decreto Legislativo N° 1327 para la devolución de los costos administrativos que generó el procedimiento administrativo en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, 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/la denunciante previamente debe haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley para acceder a la respectiva licencia, autorización, permiso u otro título habilitante

Para acreditar el requisito señalado en el literal a) la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces podrá solicitar informe a la Procuraduría Pública. Para acreditar el inciso b) podrá solicitar a la Oficina, Departamento o Servicio respecto a lo solicitado por el denunciante.

Luego de realizada la evaluación, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces 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 la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, remitirá a la Oficina de Administración del Hospital de Emergencias Villa El Salvador para que en el plazo de treinta (30) días realice la devolución de los costos administrativos al denunciante.

## 6.5. PROCEDIMIENTO PARA LAS DENUNCIAS DE MALA FE

Aquella persona natural o jurídica que realice una denuncia de mala fe, será excluida inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza, civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

El Oficial de Integridad Institucional es el responsable de comunicar al/a denunciante y/o testigo sobre las razones que fundamentan la intención de cesar las medidas de protección por denuncia de mala fe, a efectos que este formule sus alegaciones en el plazo máximo de 5 días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.

El Oficial de Integridad Institucional debe motivar su decisión, mediante informe pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante y/o testigo, en un plazo máximo de 10 días hábiles computados desde el día en que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

El Oficial de Integridad Institucional es el encargado de remitir los actuados al Procurador Público del MINSA para que proceda conforme a sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias en caso se trate de un/a servidor/a de la institución.

## 6.6 RESPONSABILIDADES

### 6.6.1. El Oficial de Integridad Institucional:

- Tramita toda denuncia con reserva de identidad en sobre cerrado y con el rotulado de confidencialidad.
- Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- Evalúa y otorga medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Evalúa si la denuncia presentada es de mala fe, y de corresponder, dispone las medidas previstas en la Directiva.
- Traslada, de corresponder, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

la institución o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.

f) Registra las denuncias en la Plataforma de Registro de Denuncias, en caso corresponda, así como las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias y cautela la información contenida en la plataforma.

g) Administra el correo electrónico: [denunciasintegridad@heves.gob.pe](mailto:denunciasintegridad@heves.gob.pe)

h) Orienta y absuelve las consultas que formulen los servidores, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.

i) Suscribe y solicita a sus servidores que interviene en la tramitación de las denuncias, suscribir un compromiso de confidencialidad y la custodia de dichos documentos.

j) Custodia los compromisos de confidencialidad.

k) Capacita a los servidores sobre la presente Directiva.

#### 6.6.2. El Área de Trámite Documentario de la Dirección Ejecutiva:

a) Recibe las denuncias presentadas de manera presencial y las deriva al Oficial de Integridad Institucional.

b) Proporciona el formato correspondiente, salvo en los casos de denuncia presencial verbal.

c) Comunica al Oficial de Integridad Institucional sobre la presentación de una denuncia verbal.

#### 6.6.3. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos:

a) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida protección laboral u otras medidas de protección de que competan.

#### 6.6.4. La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario:

a) Efectúa el deslinde de responsabilidad administrativa de los servidores denunciados por presuntos actos de corrupción.

b) Precalifica la presunta falta disciplinaria, documenta la actividad probatoria y propone la fundamentación para la aplicación de sanción disciplinaria, así como las demás a las que hace referencia el artículo 92° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.





**6.6.5. El Órgano de Control Institucional:** Las que le competen en el marco de sus competencias.

**6.6.6. La Procuraduría Pública del MINSA:** Las que le competen en el marco de sus competencias.

**6.6.7. La Oficina de Administración del HEVES** realiza la devolución de los costos administrativos a/la denunciante.

## 6.7 PLATAFORMA DEL REGISTRO DE DENUNCIAS

El Hospital de Emergencias Villa El Salvador cuenta con una Plataforma de Registro de Denuncias (sección) a cargo del Oficial de Integridad Institucional que se ubica en el ícono de Integridad Institucional en la página web del HEVES.

En la Plataforma de Registro de Denuncias se registran automáticamente denuncias presentadas a través del Portal Institucional de la Institución. Asimismo, para mantener un único instrumento de registro, el Oficial de Integridad Institucional registra todas las denuncias ingresadas a través de otros canales de presentación.

## VII DISPOSICIONES FINALES

**7.1** No se encuentran comprendidas en la presente Directiva:

- Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos.
- Las reclamaciones por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios.
- Las denuncias contra los servidores presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o al Órgano de Control Institucional.
- Las denuncias, quejas, demandas u otros por actos de hostigamiento sexual Según la Ley N° 27942.
- Las quejas por incumplimiento de pago a servidores y/o locadores de servicios

**7.2** En los casos que por norma expresa se disponga la suspensión de la realización de labores presenciales, quedando habilitado únicamente el desarrollo de labores de manera remota, sólo procede la presentación de denuncias virtuales a través de correo electrónico o Portal web institucional, debiendo cumplirse con los requisitos aplicables a este tipo de denuncia, según el numeral 6.1.1 de la presente Directiva. La tramitación de estas denuncias se realiza con las limitaciones o excepciones para su tramitación, tales como suspensión de plazo de tramitación y otras medidas que se disponga por norma expresa.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

## VIII ANEXOS:

- 8.1. Anexo 01: Formato de registro de denuncia
- 8.2. Anexo 02: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación
- 8.3. Anexo 03: Formato de compromiso de persona protegida
- 8.4. Anexo 04: Flujograma de proceso de la gestión de denuncias





**ANEXO 01: FORMATO DE REGISTRO DE DENUNCIA**

**Formulario de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al código de ética de la función pública en el HEVES**

(enlace <https://sitio.heves.gob.pe/denuncias/> )

Los campos marcados con un (\*) son requeridos por el sistema

**Datos de contacto**

Tipo de Persona: \* (natural) (Jurídica)

Anónimo

Correo Electrónico: \*

**a) En caso de ser Persona Natural**

Tipo Documento: \*

Documento N°: \*

Nombres: \*

Ap. Paterno: \*

Ap. Materno: \*

**b) En caso de ser Persona Jurídica**

RUC N°

Razón Social: \*

Dirección: \*

**Representante**

Tipo Documento: \*

Documento N°: \*

Nombres: \*

Ap. Paterno: \*

Ap. Materno: \*

¿Usted requiere medida de protección? \* SI NO

Si su respuesta es afirmativa

Reserva de identidad

Medida de protección laboral

Recuerde que el ingreso de estos datos es opcional

Teléfono fijo:

Celular:

Descripción detallada y específica de los hechos consignando escenarios y tiempo: \*

¿La denuncia ha sido presentada ante otra instancia? \* SI NO

Si su respuesta es afirmativa

A qué entidad:

N° expediente:





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Datos del denunciado

Nombres: \*

Ap. Paterno: \*

Ap. Materno: \*

Área y/o Cargo:

¿La persona denunciada todavía labora en la entidad? \* SI NO DESCONOZCO

Evidencias que sustenten su denuncia \*

En virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información, sobre los presuntos hechos que motivaron la denuncia presentada. Asimismo declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a las atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable

El denunciante acepta que el envío de cualquier comunicación y/o documentación que le corresponda recibir en atención a su denuncia será mediante el correo electrónico declarado.





## **ANEXO 2: INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Ayúdanos a promover la ética en el ejercicio de la función pública en el Hospital de Emergencias Villa el Salvador ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta institución pública?

Los siguientes son 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 proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente los 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. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios/as, de quienes se sabe están incursos 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 está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido de obras, bienes o servicios no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración indebida de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo o mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces alguno de estos actos de corrupción o de otros que pueden haberse cometido, infórmanos tu denuncia a través de:

1. Por Mesa de Partes, a través del Anexo 01 "Formulario de denuncia de actos de corrupción e infracciones al Código de Ética"
2. A través del enlace web institucional, destinado para el ingreso de la denuncia.
3. Al correo electrónico [denunciasintegridad@heves.gob.pe](mailto:denunciasintegridad@heves.gob.pe)





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

Notas:

1. La denuncia puede ser 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 Oficial de Integridad Institucional garantizará 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 institución o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa.
3. Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal usted pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la institución para dicho fin.
4. La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé.
5. La interposición de una denuncia a través del Oficial de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.





**ANEXO 03: COMPROMISO DE LA PERSONA CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN LABORAL**

Villa El Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Yo, .....  
identificado con DNI ..... y domicilio en .....  
acepto la medida de protección determinadas por la Institución.

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

- Permitir y facilitar cualquier investigación referida a la denuncia.
- Prestar mi colaboración para el esclarecimiento de los hechos denunciados, cuando así lo hubiera manifestado, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas.
- Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- Proporcionar todos los indicios y medios de prueba que se encuentren a mi alcance para sustentar la denuncia.



\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE COMPLETO

DNI



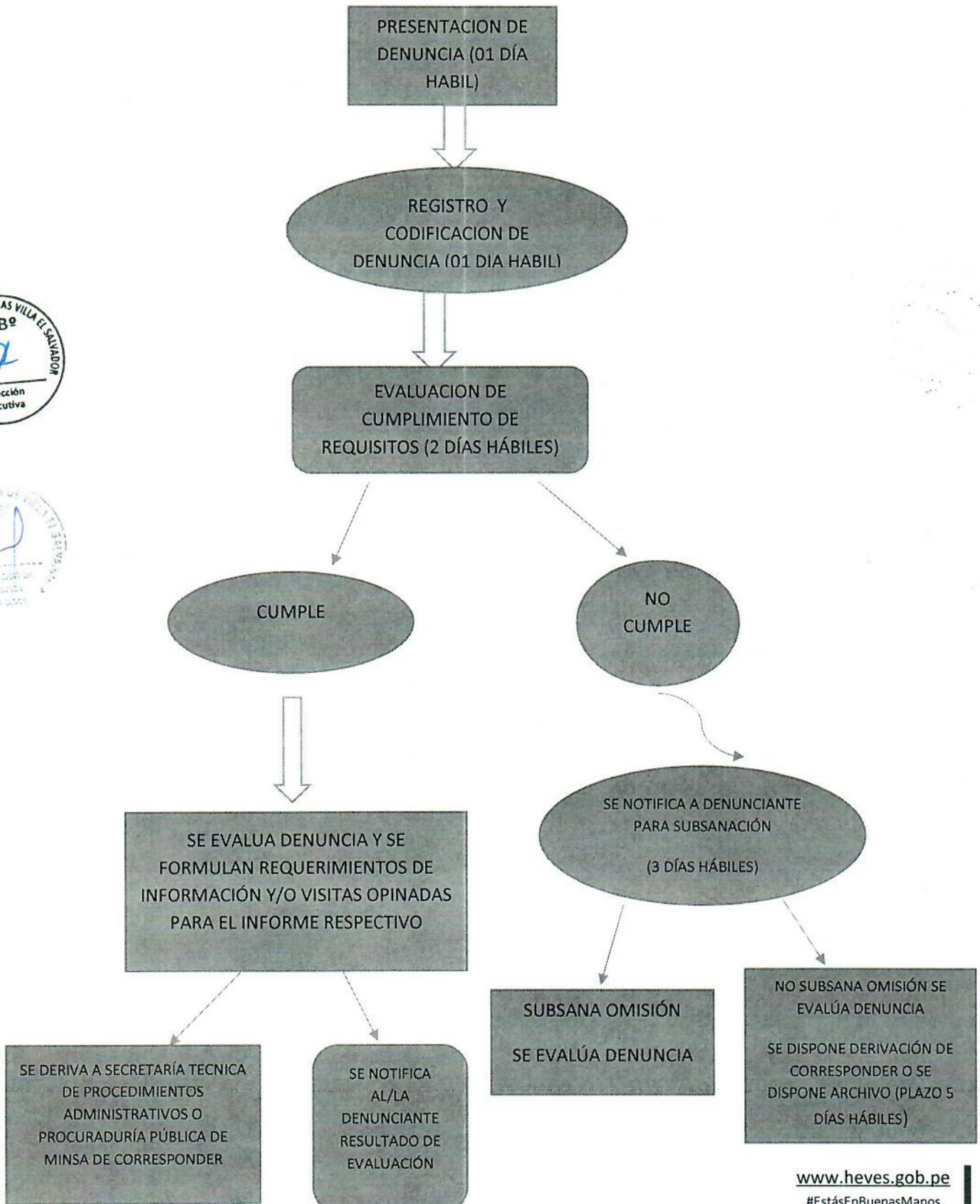


PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

### ANEXO 04: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

## FLUJOGRAMA SOBRE MEDIDAS DE PROTECCIÓN LABORAL

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN



SE EVALUA CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS  
(PLAZO 5 DÍAS HÁBILES)



SE DERIVA A LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EVALUAR VIABILIDAD OPERATIVA  
(PLAZO 1 DÍA HÁBIL)



LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EMITE INFORME DE VIABILIDAD  
(PLAZO 3 DÍAS HÁBILES)



EL OFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL SE PRONUNCIA SOBRE OTORGAMIENTO O DENEGATORIA DE MEDIDA DE PROTECCIÓN  
(PLAZO 15 DÍAS HÁBILES)



PARA LA VARIACIÓN DE MEDIDA PDE PROTECCIÓN DE OFICIO O A SOLICITUD DE PARTE SE COMUNICA A LA PERSONA PROTEGIDA  
(PLAZO 5 DÍAS HÁBILES)



EL OFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL SE PRONUNCIA SOBRE LA VARIACIÓN DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN  
(PLAZO 10 DÍAS HÁBILES)



