



HOSPITAL  
Carlos Lanfranco La Hoz



N° 115-07/2021-HCLLH/SA



## Resolución Directoral

Puente Piedra, 08 de

julio del 2021

### VISTO:

El Memorandum Circular N° 42-04/2021-DE-N°006-RIS-HCLLH/MINSA del 06 de abril del 2021; y el Informe Legal N° 163-2021-AL-HCLLH/MINSA del 02 de julio del 2021, y

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, que es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionalmente Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo;

Que, la citada Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción es un instrumento que permite ordenar, integrar y actualizar las acciones que ha adoptado el Estado Peruano en materia de Lucha contra la Corrupción, y así fortalecer las acciones de las entidades públicas, vinculadas a la prevención, identificación y gestión de riesgos, y sanción de los actos de corrupción;

Que, los artículos 3 y 5 de la precitada norma establece que las entidades del Estado que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, tiene a su cargo la implementación y ejecución de la misma, en el marco de sus competencias; así como, corresponde a las entidades del Estado que se encuentran bajo el ámbito de la citada norma el deber y la obligación de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones que se aprueben en el marco de la política, su plan y en el marco de sus competencias;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se establecen los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias de actos de corrupción en la Administración Pública, así como medidas de protección para que el denunciante, teniendo la máxima autoridad administrativa de la entidad la responsabilidad de gestionar y disponer las medidas de protección señaladas en dicha norma legal.

.../11



///...

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM se establecen las medidas de fortalecimiento de la integridad pública y lucha contra la corrupción con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades públicas, a fin de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno; asimismo, establece los principios que rigen la actuación de los servidores públicos y de las entidades en materia de integridad pública para prevenir y luchar contra la corrupción;



Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece los principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública; señalando como uno de los fines de la función pública el servicio a la nación y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;



Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, establece que las máximas autoridades de las entidades públicas responsables en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 adoptarán, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su ejecución y velarán por su cumplimiento, asegurando que las acciones y los gastos se incluyan en sus Planes Operativos y Presupuestos Institucionales;

Que, un sistema anticorrupción se entiende como un marco constituido por normas e instituciones interdependientes orientadas a la lucha contra la corrupción. Tanto las normas como las instituciones permiten establecer las bases para la organización, operación y coordinación del sistema. El objetivo de los sistemas es mejorar los procedimientos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción con mecanismos claros de asignación de responsabilidades basados en valores como la meritocracia, la certeza, la estabilidad y la ética pública.

Que, la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción y vulneración al Código de Ética de la Función Pública se configura en un proceso normalizado en el marco de la política de gestión por procesos de la Administración Pública, y se relaciona especialmente con los principios de orientación al servicio de ciudadano, transparencia, participación ciudadana y ética pública, evaluación permanente, mejora continua, orientación a resultados y rendición de cuentas e innovación y aprovechamiento de las tecnologías;



Que, en el marco de la mejora en la implementación del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, señala que las entidades bajo el ámbito de aplicación de dicho dispositivo tienen un plazo de noventa (90) días calendario para emitir las directivas y protocolos necesarios para la implementación, estableciendo que dicha regulación debe difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los/as servidores/as civiles que la integran, además de publicitarse en los espacios comunes y de afectación al público y a proveedores y contratistas de la entidad;



Que, atendiendo a las normas glosadas, y con la finalidad de implementar el Plan de Acción Anual, en el marco de lo previsto en Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, modificada mediante Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, resulta pertinente que se apruebe la Directiva Administrativa que regule las disposiciones y procedimientos sobre el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas ante el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz (HCLLH), que involucre a sus funcionarios y servidores; así como, el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sancionar las denuncias realizadas de mala fe en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y su modificatoria.

...///

N° 115-07/2021-HCLLH/SA



# Resolución Directoral

///...

Con las visaciones de la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 8° literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1° - Aprobar** la "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 005-HCLLH-2021/DE "DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL TRAMITE DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ", de conformidad a los fundamentos expuestos de la parte expositiva, y que a folios treinta y seis (19) forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2° - Encargar** al Equipo de Comunicaciones e Imagen Institucional la difusión de la Directiva aprobada mediante la presente resolución por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran, además de publicitarse en los espacios comunes y de atención al público.

**ARTÍCULO 3° - Encargar** que los Jefes de los diferentes Departamentos, Servicios, Oficinas, Unidades, socialicen la presente directiva al personal bajo cargo.

**ARTÍCULO 4° - Encargar** al Responsable de la administración y actualización del Portal de Transparencia del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, publicar la presente Resolución Directoral, en la página web del hospital.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

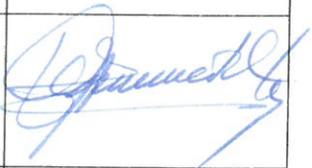
JFRT/JMLC/MMRV/EPM.

C.c.

- Oficina de Administración
- Oficina de Planeamiento Estratégico.
- Jefes de departamento/oficinas/unidades y áreas
- Asesoría Legal.
- Archivo.

MINISTERIO DE SALUD - Hospital Carlos Lanfranco La Hoz  
*J. Ruiz Torres*  
MC. Jorge Fernando Ruiz Torres  
CMP. 24237 - RNE. 27694  
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 005-HCLLH-2021/DE**  
**“DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y**  
**PROCEDIMIENTOS SOBRE EL TRÁMITE DE DENUNCIAS POR**  
**PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL**  
**CÓDIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL HOSPITAL**  
**CARLOS LANFRANCO LA HOZ**

<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO Y CARGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
Elaborado Por:	M.C. Jorge Fernando RUIZ TORRES, Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.		
	Coordinador: Abog. Edgar Pimentel Moreno Asesor Legal del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz. Equipo de Integridad Institucional.		
Revisado por:	Eco. José LINDO CASTRO/ Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.		
	Abog. Edgar Pimentel Moreno/Asesor Legal del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.		
	Lic. María Mildred RUIZ VILLACORTA, Jefe/a de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz		



## INDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. BASE LEGAL .....	3
IV. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	5
VI. RESPONSABILIDADES .....	13
VII. ANEXOS .....	13



**DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL TRÁMITE DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ**

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA :** N° 005-HCLLH-2021/DE  
**FORMULADA POR :** DIRECCIÓN EJECUTIVA / EQUIPO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

**I. OBJETIVO**



Establecer las disposiciones y procedimientos sobre el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas ante el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz (HCLLH), que involucre a sus funcionarios y servidores; así como, el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sancionar las denuncias realizadas de mala fe en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y su modificatoria.

**II. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación y obligatorio cumplimiento para todo el personal bajo cualquier régimen o modalidad de contratación, que presta servicios en los órganos, áreas, unidades orgánicas, unidades funcionales, departamentos, servicios, coordinaciones, oficinas, de la Unidad Ejecutora 036.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificaciones.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.4 TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- 3.6 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.7 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.9 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y su modificatoria. Decreto Supremo N° 38-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.10 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificaciones.
- 3.11 Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que modifica el 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.
- 3.12 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.13 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.





#### IV. DISPOSICIONES GENERALES

##### 4.1 Glosario de Términos

**4.1.1 Acto de corrupción:** Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un funcionario y/o servidor que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico o ventaja; directa o indirecta vulnerando los principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

**4.1.2 Denuncia:** Es la comunicación (verbal, escrita o virtual, individual o colectiva) de uno o más presuntos hechos que dan cuenta de la comisión de un acto de corrupción en el HCLLH. El trámite es gratuito y no requiere firma de abogado.

**4.1.3 Denuncia Presencial:** Toda denuncia efectuada ante el HCLLH a través de un documento escrito y/o efectuada de manera verbal.

**4.1.4 Denuncia No Presencial:** Denuncia efectuada a través del correo institucional o correo electrónico, o aquella realizada a través de la línea telefónica.

**4.1.5 Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- **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.
- **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas 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.

**4.1.6 Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que en forma individual o colectiva comunica ante el HCLLH un presunto acto de corrupción.

**4.1.7 Denunciado:** Es todo funcionario y/o servidor civil perteneciente al HCLLH, que se le atribuye a través de la denuncia la comisión de un acto de corrupción.

**4.1.8 Medidas de Protección:** 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.

**4.1.9 Persona Protegida:** Denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción a quien se le otorga medidas de protección según su solicitud, a fin de garantizar sus derechos laborales o personales.

**4.1.10. Servidor público.** - Es todo funcionario o servidor público, o de confianza, que cumple funciones o empleo efectivo dentro la administración de los diversos órganos, áreas, unidades orgánicas, unidades funcionales, departamentos, servicios, coordinaciones, oficinas, de la Unidad Ejecutora 036 – HCLLH, sin importar el régimen laboral, contractual, nivel jerárquico u otro tipo de vinculación con la Entidad, los cuales, en virtud de pertenecer a la administración Pública, están obligados a desplegar su conducta de acuerdo a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.





- 4.1.11. **Hechos Arbitrarios:** Situación en la que un funcionario y/o servidor civil de manera voluntaria realiza u omite actos sin justificación razonable.
- 4.1.12. **Hechos Ilegales:** Situación en la que un funcionario y/o servidor civil contraviene la normativa vigente.

#### 4.2 Siglas

- DE : Dirección Ejecutiva.
- OA : Oficina de Administración.
- TD : Trámite Documentario
- OPE : Oficina de Planeamiento Estratégico.
- UL : Unidad de Logística
- OCI: Órgano de Control Institucional.
- PP: Procuraduría PÚBLICA a cargos de los asuntos judiciales del Ministerio de Salud.
- STPAD : Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo.
- HCLLH : Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.
- UP : Unidad de Personal
- AL : Asesoría Legal



#### 4.3 Principio de reserva

- 4.3.1 El procedimiento de las denuncias presentadas se rige por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 y su modificatoria, que establece: "Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe".
- 4.3.2 El citado principio garantiza la reserva de la información y la relativa a la identidad del denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.
- 4.3.3 La identidad del denunciante será protegida frente a los servidores que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas por área de Integridad; lo cual implica que la STPAD, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, proceden de oficio respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.
- 4.3.4 Ni el Titular de la entidad ni ningún otro funcionario y/o servidor están facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud de medidas de protección formuladas. Si esto se produce, el responsable de Integridad debe negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento del OCI.



## V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 5.1 Medios de presentación de denuncias

Las denuncias podrán ser presentadas ante el HCLLH a través de los siguientes medios:



- **Denuncia presencial escrita:** La denuncia podrá ser presentada por escrito en la Mesa de Partes de la Sede del HCLLH en la Sáenz Peña S/N Cuadra 6 – Puente Piedra en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00, empleando de preferencia, los formatos contenidos en los anexos I y II, y de corresponder el anexo III, los mismos que serán facilitados al denunciante por el Equipo de Integridad y Anticorrupción

Para el caso de denuncias presentadas en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, personal de Trámite Documentario se comunicará con personal de Integridad para su evaluación y de ser el caso, serán ingresadas al Sistema de Trámite Documentario consignado en el asunto "Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el denunciante y autorizada por: .....".

Se consigna la palabra "de preferencia", a fin que las denuncias puedan presentarse a través de cualquier documento físico, toda vez que la Mesa de Partes no puede negarse, por motivo alguno, a recibir documentación, aun cuando no sea formulada mediante los formatos aprobados.



- **Mesa de Partes Virtual:** [tramitedoc.hcllh@gmail.com](mailto:tramitedoc.hcllh@gmail.com)
- **Vía telefónica:** 5483331 anexo:110.
- **Denuncia Presencial Verbal:** En caso se pretenda formular una denuncia verbal, el personal de Trámite Documentario comunica al personal de Integridad de la presencia de una persona que quiere presentar una denuncia a efectos que personal de dicha área lo entreviste en un ambiente habilitado para tal fin.

El personal de Integridad orientará al denunciante para que materialice su denuncia a través de los formularios de los anexos I y II, y de corresponder el anexo III, luego de lo cual los entregará al personal de mesa de partes para su registro en el Sistema de Trámite Documentario.

- **Denuncia virtual o a través de correo electrónico:** Las denuncias que se presenten vía correo electrónico deberán ser canalizadas a través del correo denominado [tramitedoc.hcllh@gmail.com](mailto:tramitedoc.hcllh@gmail.com) y debe consignar la información requerida en el formulario de los anexos I y II, y de corresponder del anexo III. Para ello, los documentos antes señalados pueden ser descargados de la plataforma habilitada para tal fin en la página web institucional.

## 5.2 Requisitos para la recepción de denuncias

A fin que las denuncias sean tramitadas por el Equipo de Integridad, pueden ser presentadas a través del "Formato de Denuncias", contenido en el anexo I de la presente Directiva, que señala los siguientes requisitos obligatorios:

- a) Nombres y apellidos completos, DNI, domicilio y NÚMERO telefónico o correo electrónico del denunciante. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) y los datos de quien la representa (Representante Legal, Apoderado u otro), señalando el NÚMERO de su DNI.
- b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse; así como la referencia al cargo y la dependencia para la cual prestan servicios.
- c) La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia fotostática simple que la sustente. De no contar con documentación necesaria que justifique





la denuncia por presunto acto de corrupción, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el legajo de la denuncia.

- d) Precisar si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia y en qué fecha.
- e) Lugar, fecha, firma, o en su defecto, huella digital en caso de no poder firmar o estar impedido de hacerlo.
- f) Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del HCLLH, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para los efectos se utilizará el "Formato de Compromiso del Denunciante", contenido en el anexo II de la presente Directiva.

Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), e) y f).

### 5.3 Procedimiento para la atención de denuncias

#### 5.3.1 Denuncias sin medidas de protección



- a) Las denuncias presenciales se presentarán según los formatos contenidos en los anexos I y II, y de corresponder el anexo III, facilitados por Trámite Documentario al denunciante, ante mesa de partes de la sede del HCLLH, ubicada en la Av. Saénz Peña S/N, Cuadra 6 – Puente Piedra, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., quien deberá remitirlas al Equipo de Integridad en el día o en un plazo no mayor a un (1) día hábil.
- b) En caso se pretenda formular una denuncia verbal, corresponderá a Trámite Documentario, facilitar los formatos contenidos en los anexos I y II, y de corresponder, el anexo III, a fin de materializar la denuncia formulada, la misma que deberá ser ingresada ante mesa de partes de la sede del HCLLH, en un plazo o mayor a un (1) día hábil.
- c) Las denuncias que se presenten vía correo electrónico deberán ser canalizadas a través del correo denominado [tramitedoc.hcllh@gmail.com](mailto:tramitedoc.hcllh@gmail.com) para lo cual deberá cumplirse con los requisitos previstos en el numeral 5.2. o a través de cualquier otro medio virtual que el HCLLH pueda implementar.
- d) Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, el Equipo de Integridad verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva. De no corresponder, será derivada a la entidad competente o, de ser el caso, a las áreas competentes del HCLLH y se informará de ello al denunciante.

De encontrarse dentro de los alcances de la presente Directiva, el Equipo de Integridad verificará que la denuncia cumpla con los requisitos previstos en el numeral 5.2, salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en el último párrafo del citado numeral.

En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

- e) Si el denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 5.2 de la presente Directiva, el Equipo de Integridad derivará la denuncia a la UP para su derivación a la STPAD y/o a la PP si el caso lo amerita, con copia al OCI, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.





- f) Si el denunciante no subsana dentro del plazo previsto cualquiera de los requisitos establecidos en el numeral 5.2 de la presente Directiva, el Equipo de Integridad procederá al archivo de la denuncia.

Sin perjuicio de ello, si los hechos proporcionados por el denunciante cuentan con materialidad, pruebas y/o indicios o fundamentos de interés para la entidad, identificando el nombre o cargo de la persona denunciada, el Equipo de Integridad en el mismo acto de archivamiento trasladará la denuncia a la STPAD o a la PP, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.

En todos los casos, el Área de Integridad comunicará al denunciante las acciones adoptadas a través de los mismos medios utilizados por el cual presentó su denuncia.

- g) Si en la denuncia formulada por actos de corrupción, se observa la comisión de un ilícito penal en flagrancia, el Equipo de Integridad coordinará de manera inmediata con la PP, para que se proceda con interponer la denuncia penal y/o solicitar la intervención del Ministerio Público. Para tal fin, se remitirá a la PP, copia de la denuncia y sus anexos.
- h) El Equipo de Integridad efectuará el seguimiento y monitoreo de las denuncias derivadas a la STPAD y a la PP, a fin de conocer el resultado de la atención que se brindó a la misma, sin perjuicio de efectuar las coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.
- i) Si la denuncia involucra a personal de integridad, deberá ser derivada al Despacho del Director Ejecutivo para la tramitación señalada en el presente numeral.



### 5.3.2 Denuncias con medidas de protección

- a) Las denuncias serán presentadas conforme a lo señalado en el numeral 5.1 y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 5.2 de la presente Directiva, debiendo presentar, además, el formato contenido en el anexo III, a través del cual se solicita la medida de protección.
- b) Para el otorgamiento de una medida de protección el Equipo de Integridad y Anticorrupción deberá considerar los siguientes criterios:
  1. **Transcendencia:** se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
  2. **Gravedad:** se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
  3. **Verosimilitud:** se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.
- c) Las medidas de protección que pueden ser otorgadas al denunciante de actos de corrupción deben ser requeridas expresamente por el denunciante, a través de la solicitud contenida en el formato del anexo III de la presente Directiva, siendo estas las siguientes:

- **Reserva de identidad.** - El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por el HCLLH a través de la asignación de un código numérico especial para procedimientos. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética Pública denunciada.





La protección a la que hace referencia el párrafo precedente se extiende a la información brindada por el denunciante.

- **Medidas de protección laboral.** - Las medidas de protección laboral se otorgarán en tanto exista una relación laboral vigente con el HCLLH, las mismas que tendrán una numeración correlativa de acuerdo a la fecha del otorgamiento de la misma. Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas al denunciante, solo 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 administrativo disciplinario pueda imponer.
- **Otras medidas de protección.** - La denuncia presentada por un postor o contratista no puede perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores y/o funcionarios que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el denunciante, como consecuencia de la aplicación del numeral 7.1 del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la OA dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las condiciones siguientes:

- Que existan los suficientes indicios razonables de 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 pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación del Estado.

El denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 5.3.2. de la presente Directiva.

- d) Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el denunciante presentará los tres (3) formatos en un sobre cerrado donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción con medidas de protección de reserva de identidad. En ese caso, TD no registra los datos personales del denunciante en el sistema de trámite documentario.
  - e) De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los tres (3) formatos se presentarán directamente ante TD, indicando que se trata de una denuncia de actos de corrupción con medidas de protección. En este caso no será necesario que la denuncia sea remitida en sobre cerrado.
- Posterior a ello, TD trasladará al Equipo de Integridad la denuncia por presuntos actos de corrupción en el día o en un plazo no mayor a un (1) día hábil.
- f) Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico cualquier medio virtual habilitado para tal fin, debe señalarse expresamente si solicita





medida de protección, conforme se establece en el anexo III de la presente Directiva.

- g) Una vez recibida la denuncia, el Equipo de Integridad verificará que esta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva. De no corresponder, será derivada a la entidad competente, o de ser el caso, a las áreas competentes del HCLLH y se informará de ello al denunciante.
- h) De encontrarse dentro del alcance señalado, el Equipo de Integridad verificará que la denuncia cumpla con los requisitos señalados en el numeral 5.2 de la presente Directiva, salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a lo indicado en el citado numeral.
- i) En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.
- j) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, el Equipo de Integridad evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al detalle siguiente:
- En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, el Equipo de Integridad asignará el código cifrado de manera inmediata al denunciante, el cual le será comunicado a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud. Cuando la medida de protección sea presentada ante mesa de partes del HCLLH, el Equipo de Integridad informará en sobre cerrado de la tramitación de dicha medida.
  - En caso la medida de protección solicitada sea laboral, el Equipo de Integridad remitirá la solicitud formulada por el denunciante a la UP o quien haga sus veces, para que evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas.

El informe de viabilidad operativa debe contener además la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovar la relación contractual, este informe debe ser remitido al Equipo de Integridad en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerida, bajo responsabilidad.

En estos casos, la UP debe proporcionar el informe de viabilidad con toda la información que sea necesaria para que el Equipo de Integridad evalúe la procedencia de otorgar la medida solicitada en el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la admisión de la denuncia.

Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal del denunciado u otra medida que requiera efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares, que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperables para ejecutar dichas medidas, la UP coordinará de manera inmediata con la OA, a fin que la UP, emita su informe de viabilidad. Por su parte, la OA deberá proporcionar la información requerida por la UP, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.

El Equipo de Integridad otorgará la medida de protección solicitada, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

El Equipo de Integridad comunicará al denunciante a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas





en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde la fecha de la admisión de la denuncia, o desde la solicitud de la medida, en caso se requiera de manera posterior a la denuncia. Dicha comunicación se efectúa con copia a la UP.

Las medidas de protección laborales otorgadas al denunciante, deben ser implementadas o ejecutadas por la UP en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computados desde la admisión de la denuncia o desde su solicitud, en caso se requiera de manera posterior a la denuncia.

Si la denuncia se dirige contra servidores y/o funcionarios que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el denunciante, la OA evaluará en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de la admisión de la denuncia, sobre la viabilidad del apartamiento de dichos servidores, conforme a los lineamientos establecidos en el literal c) del numeral 5.3.2. de la presente Directiva.

Dentro del plazo establecido la OA deberá remitir al Equipo de Integridad el informe de viabilidad, mediante el cual señala el sustento del apartamiento.

Las medidas de protección otorgadas al denunciante, deben ser implementadas o ejecutadas por la OA en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computados desde la admisión de la denuncia o desde su solicitud, en caso se requiera de manera posterior a la denuncia.

Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la STPAD como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberán remitir la solicitud a Equipo de Integridad y Anticorrupción para la tramitación correspondiente conforme lo señalado en el presente literal.

En el caso de los testigos de denuncias de actos de corrupción que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo III, ante el Equipo de Integridad y Anticorrupción, quien realizará el procedimiento previsto en el presente literal.

Si la denuncia involucra a personal del Equipo de Integridad deberá ser derivada al Titular de la Entidad para la tramitación correspondiente. En este supuesto, el Titular de la Entidad otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante y testigos.

Las medidas de protección otorgadas al denunciante y/o testigo, se extienden mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el correspondiente informe de viabilidad operativa de la OA.

No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación, contemplados en el numeral 5.2 de la presente Directiva.

- k) El Equipo de Integridad puede modificar o suspender las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.





- l) La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por el equipo de Integridad a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que esta exprese su conformidad o/y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- m) La comunicación a la persona protegida debe contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deben aplicar en reemplazo y las razones que fundamentan el cambio, de ser el caso.
- n) El Equipo de Integridad debe motivar su decisión sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona protegida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- o) El Equipo de Integridad puede requerir opinión sobre la viabilidad de las medidas de reemplazo a la UP o a la OA.

### 5.3.3 Obligaciones de las personas protegidas

Las personas protegidas cumplen las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:

- a) Cooperar en las diligencias que sean 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 de las 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 y Anticorrupción o el Titular de la Entidad, 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 la naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso el Equipo de Integridad será la encargada de remitir los actuados al PP, para que proceda según sus atribuciones, así como a la STPAD encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el denunciante sea un servidor y/o funcionario del HCLLH.

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

### 5.4 Denuncias de mala fe

En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción que incluyan solicitudes de medidas de protección, los denunciante y/o testigos serán excluidos





inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

El Equipo de Integridad, según corresponda, será responsable de comunicar al interesado las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección al denunciante, a efecto que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.

El Equipo de Integridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

En caso se adviertan denuncias de actos de corrupción de mala fe, el Equipo de Integridad será la encargada de trasladar los actuados al PP, así como a la STPAD encargados de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el denunciante sea un servidor y/o funcionario del HCLLH.

## VI. RESPONSABILIDADES

6.1 El Equipo de Integridad y Anticorrupción es responsable de:

- Tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción.
- Otorgar las medidas de protección laborales y otras medidas en coordinación con la UP y OA.
- Otorgar las medidas de protección de reserva de identidad.
- Cautelar los datos del denunciante que solicita medida de protección de reserva de identidad.

6.2 La UP es responsable de:

- Emitir el informe de viabilidad respecto a la solicitud de medidas de protección laborales.
- Cautelar los datos del denunciante que solicita medida de protección de reserva de identidad.

6.3 La OA es responsable de:

- Emitir el informe de viabilidad respecto a la solicitud de otras medidas de protección.
- Cautelar los datos del denunciante que solicita medida de protección de reserva de identidad.

6.4 La STPAD es responsable de:

- Efectuar el deslinde de responsabilidad administrativa de los servidores y/o funcionarios civiles denunciados por presuntos actos de corrupción.
- Remitir a Equipo de Integridad la solicitud de medidas de protección presentada por el denunciante, en los casos en que estas sean solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario.
- Cautelar los datos del denunciante que solicita medida de protección de reserva de identidad.



## VII. ANEXOS

- Anexo I : Formato de Denuncia.  
Anexo II : Formato de Compromiso del Denunciante.



- Anexo III : Formato de solicitud de Medidas de Protección.
- Anexo IV : Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"  
Dirección Ejecutiva

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Directiva que regula las disposiciones y procedimientos sobre el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz"



### ANEXO I FORMATO DE DENUNCIA

Ciudad de ....., a los .....

Señor(a)  
Titular / Funcionario(a)/ servidor(a).  
Integridad y Anticorrupción Institucional del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz

Presente. -

#### 1. DATOS GENERALES

Nombres y apellidos (en caso de persona natural) o razón social (en caso de persona jurídica) del denunciante: .....  
DNI/RUC: .....

Nombres y apellidos del representante de la persona jurídica: .....  
DNI del representante de la persona jurídica: .....  
Domicilio: .....  
Teléfono: ..... Correo electrónico: .....



#### 2. OFICINA, UNIDAD, DEPARTAMENTO Y/O AREA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

.....  
.....  
.....

#### 3. DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO DONDE SE HAN PRODUCIDO LOS HECHOS MATERIA DE LA DENUNCIA

.....  
.....

#### 4. NOMBRE Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES CIVILES COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS DENUNCIADOS.

.....  
.....  
.....

#### 5. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?

ENTIDAD PÚBLICA	SÍ	NO	NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN
Congreso de la República			
Presidencia de la República			
Ministerio Público			
Poder Judicial			
Defensoría del Pueblo			





Contraloría General de la República			
Órgano de Control Institucional del .....			
Secretaría Técnica de procedimientos Administrativos Disciplinarios.			
Otros (especificar)			

6. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA

<b>HECHO N° 1</b>	
<b>FECHA DE LOS HECHOS:</b>	
<b>SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):</b>	
<b>INDICAR FUENTE DE INFORMACIÓN:</b>	
<b>DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR)</b>	

<b>HECHO N° 2</b>	
<b>FECHA DE LOS HECHOS:</b>	
<b>SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):</b>	
<b>INDICAR FUENTE DE INFORMACIÓN:</b>	
<b>DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR)</b>	

De existir más hechos a denunciar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles.

FIRMA DEL DENUNCIANTE

HUELLA DACTILAR



Nota: Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el denunciante.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz" Dirección Ejecutiva

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Directiva que regula las disposiciones y procedimientos sobre el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz"



ANEXO II

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, Yo, ..... identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en ..... Provincia de ..... Distrito de ..... y Departamento de ..... declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542 – Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

Asimismo, declaro que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar: .....
Fecha: .....
Teléfono: .....
Correo electrónico: .....

FIRMA DEL DENUNCIANTE

HUELLA DACTILAR





ANEXO III

FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Por medio del presente documento, Yo, ..... identificado(a) con DNI N° ....., con domicilio en ..... distrito....., provincia de....., departamento de ....., solicito la(s) siguiente(s) medida(s) de protección:

<b>Reserva de identidad</b>	
<b>Traslado temporal del denunciante</b>	
<b>Traslado temporal del denunciado</b>	
<b>Renovación de relación contractual o convenios u otros</b>	
<b>Licencia con goce de remuneración</b>	
<b>Exoneración de la obligación de asistir al trabajo</b>	
<b>Otras medidas de protección (precisar cuáles)</b>	

En caso el solicitante sea un servidor y/o funcionario del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, precise la oficina y el cargo que desempeña:

Lugar: .....  
Fecha: .....  
Teléfono:.....  
Correo electrónico: .....

FIRMA DEL DENUNCIANTE

HUELLA DACTILAR





## ANEXO IV

### INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Contribuyamos a promover la ética y probidad en el ejercicio de la función PÚBLICA, por ello, si conoces algún acto de corrupción cometido por funcionario/a, servidor/a civil del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, denúncialo, le detallamos algunos casos:

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 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 ex funcionarios, 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 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 entregados o no prestados 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 puedan haberse cometido o estén por cometerse, realiza la denuncia a través del formato indicado en el anexo I de la presente Directiva, y preséntalo en mesa de partes del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, o envíalo a través del correo electrónico [tramitedoc.hcllh@gmail.com](mailto:tramitedoc.hcllh@gmail.com)

