



Resolución Directoral

Ventanilla, 07 de mayo del 2024.

VISTOS:

El Informe N° 000002-2024-HVENTANILLA/UFI y la Nota Informativa N° 000008-2024-HVENTANILLA/UFI, de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Hospital de Ventanilla; el Informe N° 000236-2024-HVENTANILLA/UPE del Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico; y el Informe N° 000009-2023-HVENTANILLA/AFAL de la Responsable del Área Funcional de Asesoría Legal, del Hospital de Ventanilla; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 191 establece que los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en ese sentido, mediante Ordenanza Regional N° 000038 de fecha 18 de diciembre de 2012, modificada mediante Ordenanza Regional N° 000006 y Ordenanza Regional N° 002, el Gobierno Regional del Callao aprueba la creación del Hospital de Ventanilla como Unidad Ejecutora, y su Reglamento de Organización y Funciones -ROF;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1327 se establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, estableciendo en su Única Disposición Complementaria Transitoria la responsabilidad de la unidad orgánica que asume la labor de promoción de la integridad y ética institucional para gestionar y disponer las medidas de protección al denunciante;

Que, mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS se aprueba el Reglamento del referido Decreto Legislativo, cuyo artículo 2 precisa que la Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica que asume la labor de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas. Asimismo, señala las opciones que tiene la entidad para implementar la función de integridad cuando la misma no cuenta con Oficina de Integridad Institucional, señalando que dicha función la asume la más alta autoridad administrativa de la entidad, pudiendo delegar tales funciones a la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces;

Que, asimismo, la Primera Disposición Complementaria Final del precitado Reglamento establece que las entidades bajo su ámbito de aplicación deben emitir las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327 y lo señalado en sus disposiciones, regulación que debe difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran, así como, deben publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad;

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, tiene el objeto de contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, a través del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM se establece las medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y 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;



A. CASTRO



M. A. NAVARRO H

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, el cual desarrolla los objetivos de la política, precisando las acciones, metas, indicadores, plazos y entidades responsables para la implementación de los objetivos y lineamientos contenidos en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; asimismo, con la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 180-2021-PCM se mantiene vigente el mencionado Plan hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública", que tiene como objeto establecer directrices para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública, en el marco de la normativa, estándares y buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción; asimismo, en su Artículo 2 dispone derogar la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública";

Que, la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP "Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano", aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP, documento normativo de cumplimiento obligatorio, tiene como parte de su finalidad asegurar la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, orientado a fortalecer el análisis de riesgos que afectan la integridad pública como parte del enfoque preventivo frente a la corrupción;

Que, con Resolución Gerencial General Regional N° 077-2023-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – GGR se aprueba la Directiva General N° 004-2023-Gobierno Regional del Callao/GA-Oficina de Recursos Humanos "Directiva que regula el trámite de Denuncias sobre presuntos Actos de Corrupción y las medidas de protección al denunciante aplicables en el Gobierno Regional del Callao", que tiene por finalidad promover una cultura de integridad y transparencia, libre de conductas de corrupción, mediante pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción, al interior del Gobierno Regional del Callao;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA se aprobó el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", el cual tiene como objetivo el "Fortalecer el rol de rectoría Sectorial del Ministerio de Salud, ordenando la producción normativa de la función de regulación que cumple como Autoridad Nacional de Salud (ANS) a través de sus Direcciones u Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos; cuyas disipaciones son de observancia obligatoria por todas las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos del Ministerio de Salud";

A. CASTRO
Que, con Resolución Directoral N° 722-2022-GRC/DIRESA/DG, se aprobó el documento normativo denominado: Directiva N° 003-2022-GRC/DIRESA/DG-OEPE V.02 "Directiva para la elaboración de Documentos Normativos de la Dirección Regional de Salud del Callao", que tiene como objetivo establecer las pautas que deben cumplir las unidades orgánicas respecto a los procesos de planificación, formulación y/o actualización, aprobación, difusión e implementación de Documentos Normativos emitidos en la Dirección Regional de Salud del Callao, y sirve como documento de orientación por las Unidades Ejecutoras de Salud, de la jurisdicción de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Que, a través de la Directiva Administrativa N° 001-2023-GRC/HV/UPE "Directiva para la elaboración de Documentos Normativos en el Hospital de Ventanilla", aprobada con Resolución Directoral N° 039-2023-DE-GRC/HV/DG y su modificatoria, normativa de aplicación obligatoria para todas las unidades de organización, comités, equipos, comisiones, etc. del Hospital de Ventanilla, que tiene como objetivo establecer los criterios uniformes que deben cumplir todas las Unidades de Organización del Hospital de Ventanilla, en relación a los procesos de planificación, formulación y/o actualización, aprobación, difusión, archivo, implementación y evaluación de los Documentos Normativos emitidos en el Hospital de Ventanilla;

Que, el numeral 6.1.2. del dispositivo precitado define como Directiva al Documento Normativo con el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal o reglamentaria de carácter general o de una Norma Técnica de Salud, siendo su aplicación de carácter permanente y de cumplimiento obligatorio; asimismo, su estructura debe contener los siguientes ítems: a) Hoja de cubierta, b) Título, c) Índice, d) Finalidad, e) Objetivo, f) Ámbito de aplicación, g) Base Legal, h) Disposiciones Generales,



Resolución Directoral

Ventanilla, 07 de mayo del 2024.



Disposiciones Específicas, j) Responsabilidades, k) Disposiciones Finales (solo cuando sea necesario), l) Anexos (solo cuando sea necesario), y m) Bibliografía (cuando corresponda);

Que, mediante Resolución Directoral N° 011-2024-GRC/HV/DG se conforma la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Hospital de Ventanilla para promover la ética institucional y la prevención de la corrupción en la institución;

DIRECCIÓN GENERAL

Que, con Resolución Directoral N° 135-2024-GRC/HV/DG se aprueba la Directiva N° 001-2023-GRC/DHV/ETII "Directiva que establece los lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Hospital de Ventanilla" con el objetivo establecer las disposiciones para la presentación y atención oportuna de denuncias por presuntos actos de corrupción;



Que, mediante Informe N° 000002-2024-HVENTANILLA/UFI y Nota Informativa N° 000008-2024-HVENTANILLA/UFI, la Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Hospital de Ventanilla presenta su solicitud de actualización de la Directiva N° 001-2023-GRC/DHV/ETII "Directiva que establece los lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Hospital de Ventanilla", aprobada con Resolución Directoral 135-2023-GRC/HV/DG, con motivo de la aprobación de la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP "Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano" de la Secretaría de Integridad Pública, y remite la propuesta de Documento Normativo: Directiva N° 001-2024-GRC/DHV/UFI "Directiva que regula el trámite de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y las medidas de protección al denunciante aplicables en el Hospital de Ventanilla", que tiene como finalidad gestionar denuncias por presuntos actos de corrupción de manera eficiente, asegurando así la idoneidad del anteproyecto para su aprobación con acto resolutivo institucional;



A. CASTRO

Que, a través del Informe N° 000236-2024-HVENTANILLA/UPE la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico emite su opinión técnica favorable para la aprobación del Documento Normativo: Directiva N° 001-2024-GRC/DHV/UFI "Directiva que regula el trámite de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y las medidas de protección al denunciante aplicables en el Hospital de Ventanilla", señalando que, de su revisión, cumple con los elementos para su aprobación y formalidad, de conformidad con la Directiva N° 001-2023-GRC/HV/UPE "Directiva para la Elaboración de Documentos Normativos en el Hospital de Ventanilla", así como las disposiciones establecidas en la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, y su implementación no requiere de presupuesto por tratarse de coordinaciones; por lo tanto, concluye que la Directiva precitada cumple con los requisitos establecidos en la norma y debe ser aprobada como un nuevo documento normativo mediante resolución directoral;

Que, el Documento Normativo: Directiva N° 001-2024-GRC/DHV/UFI "Directiva que regula el trámite de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y las medidas de protección al denunciante aplicables en el Hospital de Ventanilla", tiene entre sus objetivos establecer las disposiciones y procedimientos para el trámite de denuncias sobre presuntos actos de corrupción presentadas en el Hospital de Ventanilla, que involucre a todos/as los/as y servidores/as y funcionarios/as de la entidad, así como otorgar medidas de protección al denunciante y establecer disposiciones para sancionar las denuncias realizadas de mala fe;



Que, mediante Informe N° 000009-2023-HVENTANILLA/AFAL la Responsable del Área Funcional de Asesoría Legal ha emitido su opinión legal respecto al caso,



NAVARRO H

Que, con la finalidad de continuar con el desarrollo de las actividades y procesos técnicos-administrativos a nivel institucional, así como alcanzar los objetivos y metas programadas en el Hospital de Ventanilla, resulta pertinente emitir el correspondiente acto resolutivo, aprobando el Documento Normativo: Directiva N° 001-2024-GRC/DHV/UFII "Directiva que regula el trámite de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y las medidas de protección al denunciante aplicables en el Hospital de Ventanilla", de acuerdo al marco normativo vigente;

Contando con la visación de la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico, de la Jefatura de la Unidad de Administración, del Responsable del Área Funcional de Personal y de la Responsable del Área Funcional de Asesoría Legal, del Hospital de Ventanilla;

De conformidad con las normas ut supra; y las facultades contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Ventanilla, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000038 del 18 de diciembre del 2012 y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Documento Normativo: Directiva N° 001-2024-GRC/DHV/UFII "Directiva que regula el trámite de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y las medidas de protección al denunciante aplicables en el Hospital de Ventanilla", el mismo que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral; por las consideraciones expuestas en la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Hospital de Ventanilla se encargue de la difusión, implementación y supervisión del cumplimiento de la Directiva aprobada en el Artículo 1 de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2023-GRC/DHV/ETII "Directiva que establece los lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Hospital de Ventanilla" aprobada con Resolución Directoral N° 135-2024-GRC/HV/DG.

Artículo 4.- Notificar la presente Resolución Directoral a las instancias administrativas correspondientes e interesados, para su cumplimiento conforme a Ley.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución, en el portal web del Hospital de Ventanilla (<https://www.hospitaldeventanilla.gob.pe>).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



A. CASTRO


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. HAMILTON ALEJANDRO GARCÍA DÍAZ
DIRECTOR
CMP° 23610



Mg. A. NAVARRO H.

Distribución:
() Dirección
() Asesoría Legal
() Interesado
() Archivo

“DIRECTIVA QUE REGULA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE APLICABLES EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA”

2024



Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
Directiva N° 001-2024-GRC/DHV/UFII	01	RD N° -2024-GRC/HV	/ / 2024



INDICE

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVOS	3
2.1.	Objetivo General	3
2.2.	Objetivo Específico	3
III.	AMBITO DE APLICACIÓN	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES	4
5.1.	Definiciones Operativas y siglas:	4
5.2.	Principio de reserva	6
VI.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	7
6.1.	Medios de presentación de denuncias	7
6.2.	Procedimiento de denuncia	8
6.3.	Requisitos que debe contener la denuncia	9
6.4.	Procedimiento para la atención de denuncias	10
6.5.	Denuncia de mala fe	16
VII.	RESPONSABILIDADES	17
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	18
IX.	ANEXOS	18
	Anexo N°01: Formato de denuncia	19
	Anexo N°02: Formato de compromiso del denunciante	21
	Anexo N°03: Formato de solicitud de medida de protección	22



DIRECTIVA N° 001-2024-GRC/DHV/UFII
“DIRECTIVA QUE REGULA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE APLICABLES EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA”

I. FINALIDAD

Asegurar la correcta gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, orientado a fortalecer el análisis de riesgos que afectan la integridad pública como parte del enfoque preventivo frente a la corrupción, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificatoria.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer las disposiciones y procedimientos para el trámite de denuncias sobre presuntos actos de corrupción presentadas en el Hospital de Ventanilla, que involucre a todos/as los/as servidores/as y funcionarios/as de la entidad, así como otorgar medidas de protección al denunciante y establecer disposiciones para sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

2.2. Objetivo Específico

2.2.1. Garantizar la confidencialidad, imparcialidad, transparencia y capacitación adecuada en la gestión de denuncias, junto con medidas de protección.

III. AMBITO DE APLICACIÓN



Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por parte de las/los servidores/as y funcionarios/as de las unidades de organización de la institución, independientemente de su régimen laboral o modalidad contractual; denunciante de conformidad con lo establecido en las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1327, así como toda persona natural o jurídica que formule una denuncia por presuntos actos de corrupción de funcionarios en el Hospital de Ventanilla.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.3. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 4.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.



- 4.6. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 4.7. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.8. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba 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.
- 4.9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.10. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 4.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.12. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.13. 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.
- 4.14. Ordenanza Regional N°000038, aprueban creación de la Unidad Ejecutora denominada Hospital de Ventanilla, su Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal, y sus modificatorias, Ordenanza Regional N°006, 18/04/2017, y Ordenanza Regional N°002, 28/04/2021, con las cuales aprueban las modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Ventanilla.
- 4.15. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público”.
- 4.16. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública”.
- 4.17. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP “Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano”.
- 4.18. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.
- 4.19. Resolución Directoral N°039-2023-GRC/HV/DG, que aprueba el documento normativo: Directiva N°001-2023-GRC/HV/UPE, “Directiva para la Elaboración de Documentos Normativos en el Hospital de Ventanilla”, y su modificatoria.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones Operativas y siglas:

Las definiciones operativas presentadas en esta directiva tienen como propósito principal proporcionar claridad y precisión en la interpretación de los



términos y conceptos utilizados, asegurando así una comprensión uniforme entre todas las partes involucradas. Estas definiciones se enmarcan dentro de la normativa vigente relacionada con la integridad institucional, específicamente la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP, que aborda la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, cuya aprobación fue respaldada por la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP.

5.1.1. **Acto de corrupción**

Conducta o hecho mediante el cual un servidor público abusa del poder público o de las facultades de que está investido, con el propósito de obtener para sí o para terceros, un beneficio indebido.

5.1.2. **Denunciante**

Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad un acto de corrupción.

5.1.3. **Denunciado**

Servidor público al que se le atribuye en una denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser sancionado en sede administrativa o judicial.

5.1.4. **Denuncia**

Comunicación que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado o sancionado en sede administrativa y/o penal.

5.1.5. **Medidas de Protección**

Conjunto de medidas orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales del denunciante y/o testigo de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.

5.1.6. **Persona Protegida**

Denunciante o testigo de un acto de corrupción a quien se ha concedido alguna medida de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y/o laborales.

5.1.7. **Secretaría de Integridad Pública**

Es el órgano responsable de ejercer técnicamente la rectoría de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción, así como desarrollar los mecanismos e instrumentos para prevenir y gestionar los riesgos de corrupción. Cuenta con dos unidades orgánicas: i) la Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública y ii) la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública.

5.1.8. **Solicitud de Medidas de Protección**

Pedido que realiza el denunciante para ser beneficiario de una medida de protección en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento. Este pedido también puede ser efectuado por el testigo.



5.1.9. **Servidor público**

Toda persona que ejerce una función o trabajo para el Estado, con prescindencia del régimen laboral o contractual en que se encuentre.

5.1.10. **Testigo**

Persona que ha presenciado un acto de corrupción, con intención de declarar lo que ha ocurrido.

5.1.11. **Plataforma GOB.PE**

Constituye como el único punto de contacto digital del Estado Peruano con los ciudadanos y personas en general, basado en una experiencia sencilla, consistente e intuitiva de acceso a información institucional, trámites y servicios públicos digitales.

5.1.12. **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano**

Canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para la presentación de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.

5.1.13. **UFII:** Unidad Funcional de Integridad Institucional

5.1.14. **STPAD:** Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

5.2. **Principio de reserva**

5.2.1. 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, que establece medidas de Protección para el denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

5.2.2. 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.

5.2.3. La identidad del denunciante debe ser protegida frente a los servidores que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas por la Unidad Funcional de Integridad Institucional; 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.



- 5.2.4. Se trata de una comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que informa sobre un presunto acto de corrupción, susceptible de ser investigado en el ámbito administrativo y/o penal. Su tramitación es gratuita y su atención en el ámbito administrativo constituye un acto de gestión interna.
- 5.2.5. Durante la vigencia de la medida de protección al denunciante relativa a su identidad, ningún funcionario o servidor del Hospital de Ventanilla está facultado a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante, el detalle de la denuncia o de la solicitud de medidas de protección formuladas. Si esto se produce, el coordinador de la UFII rechaza formalmente el pedido y pone este hecho en conocimiento del Órgano de Control Institucional.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Medios de presentación de denuncias

Las denuncias pueden ser presentadas a través de los siguientes medios:

6.1.1. Mesa de Partes Virtual del Hospital de Ventanilla:

Cuenta con este enlace:
<https://plataforma.regioncallao.gob.pe/mesadepartesHV/#/>.

El denunciante deberá consignar la información requerida en el formato de los **Anexos N°01 y 02**, y de corresponder del **Anexo N°03**. Para ello, la UFII debe orientar a los denunciantes a fin de que los documentos antes señalados puedan ser descargados de la plataforma habilitada en la página web institucional; adicionalmente, de considerarse necesario, las denuncias pueden ir acompañadas de documentación sustentatoria, la misma que se debe remitir de forma escaneada.

6.1.2. Denuncia Presencial:

La denuncia puede ser presentada por escrito en la Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla en la Av. Pedro Beltrán s/n Urb. Satélite – Ventanilla, en el horario de atención de lunes a viernes establecido por la institución.

En caso se formulará una denuncia verbal, el personal de la Mesa de Partes, comunicará a la UFII la presencia del denunciante, a efectos de que se brinde asistencia para la presentación de su denuncia.

En ambos casos, la denuncia se presenta en los formatos contenidos en los **Anexos N°01 y 02** de la presente Directiva, y de corresponder del **Anexo N°03**, los mismos que son facilitados al denunciante por Mesa de partes, una vez llenados, deberán ser entregados al personal de Mesa de partes para su ingresa al Sistema de Gestión Documental, quienes deberá remitir la denuncia a la UFII para su evaluación.

6.1.3. Denuncia Virtual de la Contraloría General de la Republica:

A través del formulario virtual [Nuevo Formulario de Denuncias | Contraloría Perú \(contraloria.gob.pe\)](https://contraloria.gob.pe/)., la ciudadanía podrá denunciar los



hechos presuntamente irregulares en las entidades del Estado. La Contraloría General de la República, hará de conocimiento las denuncias interpuestas a fin de brindar atención correspondiente.

6.1.4. Denuncia vía correo electrónico:

Las denuncias que se presenten, vía correo electrónico, deben ser canalizadas a través del correo denominado integridad@hospitaldeventanilla.gob.pe y deben consignar la información requerida en el formulario de los **Anexos N°01 y 02** de la presente Directiva, y de corresponder del **Anexo N°03**. Para ello, la UFII debe orientar a los denunciantes a fin de que los documentos antes señalados puedan ser descargados de la plataforma habilitada en la página web institucional; adicionalmente, de considerarse necesario, las denuncias pueden ir acompañadas de documentación sustentatoria, la misma que deberá ser remitida de forma escaneada.

6.1.5. Denuncia vía Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:

Se ingresa o registra de manera virtual a través de esta Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano que se encuentra a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, y que se remite al Hospital de Ventanilla para su registro y trámite correspondiente. El instructivo para uso de la plataforma se encuentra descrito en la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP, que aborda la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, cuya aprobación fue respaldada por la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP.

6.2. Procedimiento de denuncia

6.2.1. La UFII será responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

6.2.2. El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidieran presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la UFII, el cual le tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucrara a alguno de los/las integrantes de la UFII, el/la testigo solicitara una entrevista con el/la coordinador/a de la UFII en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada, para que posteriormente, sea derivada a Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.



6.2.3. Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la UFII, verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos, salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Directiva.

6.2.4. La presentación y calificación de las denuncias deberán cumplir los requisitos previstos en la presente Directiva por lo cual deberá presentar además el formato contenido en el **Anexo N°03** de la presente directiva a través del cual se solicitará la medida de protección.

6.3. Requisitos que debe contener la denuncia

Los requisitos mínimos que Debra contener la denuncia serán los siguientes:

6.3.1. Datos generales del denunciante:

Para personas naturales

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carnet de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio de el/la denunciante.
- número telefónico y correo electrónico de el/la denunciante, el cual desea que se le enví las notificaciones.

Para personas jurídicas

- Razón social de el/la denunciante.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Representante(s) Legal(es), señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carnet de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a), de corresponder, dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto, el cual desea que se le enví las notificaciones.

6.3.2. Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia (deberán ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados (de conocerse).
- El nombre de la unidad de organización donde habría ocurrido el presunto acto de corrupción.
- Documentación probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se deberá indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.



- Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

6.3.3. De las denuncias anónimas:

De manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o resultado de la misma.

6.4. Procedimiento para la atención de denuncias

La UFII, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento. Además, tendrá a su cargo el desarrollo procedimental de las siguientes acciones:

- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción que presuntamente haya cometido el/la servidor/a, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladará, la denuncia a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

6.4.1. De los/as denunciantes:

Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.

Ella denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad.

En ambos casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.

6.4.2. Denuncias sin medidas de protección:

- a) Las denuncias presenciales se presentarán según lo previsto en el primer punto del numeral 6.1 de la presente Directiva, por lo que



debe remitirse a la UFII en el día o en un plazo no mayor a un (1) día hábil.

- b) Las denuncias que se presenten a través de la mesa de partes virtual, deben cumplir con los requisitos previstos en el numeral 6.3, que así correspondan, para lo cual se debe digitalizar la documentación sustentatoria.
- c) Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la UFII verificará que esta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva.

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.

- d) Si el denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 6.3 de la presente Directiva, la UFII, derivará la denuncia a Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, con copia al Órgano de Control Institucional.
- e) Si el denunciante no subsana dentro del plazo previsto cualquiera de los requisitos establecidos en el numeral 6.3 de la presente Directiva, la UFII, tiene por no admitida la denuncia. Sin perjuicio de ello, si los hechos proporcionados por el denunciante cuentan con el sustento o fundamento necesario, que permitan identificar el nombre o cargo de la persona denunciada, la UFII en el mismo acto que declara por no admitida la denuncia remite a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
En todos los casos, la UFII, comunicará al denunciante las acciones adoptadas a través del medio utilizado para presentar su denuncia.
- f) Si en la denuncia formulada sobre actas de corrupción, se observa la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la UFII coordinará de manera inmediata con la instancia correspondiente, para que se proceda con las acciones legales que resulten adecuadas conforme a sus atribuciones.
- g) La UFII efectúa el seguimiento de las denuncias derivadas a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, 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.
- h) Si la denuncia involucra a personal de la UFII, dicho personal debe cumplir con derivarla a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para la tramitación señalada en el presente numeral, bajo responsabilidad.



6.4.3. Denuncias con medidas de protección



- a) Las denuncias son presentadas conforme a lo señalado en el numeral 6.1 y deben cumplir los requisitos previstos en el numeral 6.3 de la presente Directiva, debiendo presentar, además, el formato contenido en el **Anexo N°03**, a través del cual se solicita la medida de protección.
- b) Para el otorgamiento de una medida de protección, la UFII debe considerar los siguientes criterios:
- b.1 Trascendencia: 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.
 - b.2 Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción denunciado.
 - b.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 siguientes medidas de protección al/la denunciante de actos de corrupción son las siguientes, y deben ser requeridas expresamente por el denunciante, a través de la solicitud contenida en el formato del **Anexo N°03** de la presente Directiva:
- c.1 **Reserva de identidad (Decreto Legislativo N° 1327)**. El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual utilizara el código numérico brindado por la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano. Esta protección se extiende desde la presentación de la denuncia hasta el archivo o hasta la culminación del procedimiento administrativo disciplinario, de ser el caso.
La protección a la que hace referencia el párrafo precedente se extiende a la información brindada por el denunciante
 - c.2 **Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica**. Esta medida implica mover temporalmente al denunciante o al denunciado a otra área dentro de la organización.
 - c.3 **Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar**. En este caso, se refiere a extender la relación laboral, el convenio de prácticas o el voluntariado del denunciante.
 - c.4 **Licencia con goce de remuneración o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada**. Esta medida se aplica excepcionalmente cuando hay una relación laboral vigente con el Hospital de



Ventanilla y los elementos de prueba respaldan la gravedad de la falta.

- c.5 **Cualquier otra medida que resulte conveniente para proteger al denunciante.** Esto puede incluir la renovación de la relación contractual u otras medidas adecuadas según las circunstancias y la naturaleza de la relación con la entidad.
- c.6 **Apartamiento del servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante.** Esta medida implica separar al servidor denunciado que está involucrado en el proceso de contratación en el que participa el denunciante.

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

El denunciante puede solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el presente numeral.

- d) Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el denunciante presenta los tres (3) formatos en un sobre cerrado donde anota que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción con medidas de protección de reserva de identidad. En ese caso, Mesa de Partes, no registrara los datos personales del denunciante.
- e) De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los tres (3) formatos se presentan indicando que se trata de una denuncia de presuntos actos de corrupción con medidas de protección. En este caso no es necesario que la denuncia sea remitida en sobre cerrado. En cualquiera de los casos señalados en los literales d) y e), Mesa de Partes traslada a la UFII la denuncia por presuntos actos de corrupción en un plazo no mayor a un (1) día hábil desde su recepción.
- f) Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, mesa de partes virtual, página web o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, debe señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en el **Anexo N°03** de la presente Directiva. Asimismo, se aplica lo señalado en el numeral 6.3 de la presente Directiva.
- g) Una vez recibida la denuncia, se sigue el procedimiento establecido en el numeral 6.3 de la presente Directiva, en lo que corresponda.



h) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, la UFII evalúa el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al detalle siguiente:

h.1 En caso de reserva de identidad

En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, el personal de Mesa de Partes, proporcionara el número de Expediente del Sistema de Gestión Documentario al denunciante a través de los mismos medios utilizados para la prestación de su solicitud.

h.2 En caso la medida de protección laboral

En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la UFII, remitirá la solicitud formulada por el denunciante a la Unidad de Administración, para que evalúe la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida. El informe de viabilidad operativa deberá ser remitido a la UFII, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerido, bajo responsabilidad.

En estos casos, se tendrá en consideración el informe de viabilidad operativa de la Unidad de Administración, la UFII, informará su evaluación de dicha medida para que se pronuncien sobre su otorgamiento, en el marco de lo previsto en el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la recepción del informe de viabilidad.

La UFII, comunicara al denunciante a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de la Unidad de Administración de otorgar o no la medida de protección laboral requerida en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados, desde la fecha de solicitud de la medida o de la fecha de subsanación de la referida solicitud. Dicha comunicación se efectuará con copia al Área funcional de Personal para su conocimiento.

h.3 En caso de medida de protección para testigo de denuncia

En el caso de los testigos de denuncias sobre presuntos actos de corrupción que se encuentren en trámite, y quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el **Anexo N°03**, ante la UFII, quien realizará el procedimiento previsto en el presente inciso.

h.4 En caso que la denuncia involucre a servidores/as de la UFII

Si la denuncia involucrase a servidores/as que conforman la UFII; una vez derivada al titular de la entidad, se le otorgará al/la denunciante el número de Expediente del Sistema de



Gestión Documentario y el personal de Mesa de Partes guardará la reserva de la denuncia. En cuyo caso, se aplicará el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante y testigos.

h.5 Disposiciones comunes aplicables a una medida de protección otorgada

La medida de protección otorgada al denunciante y/o testigo, se extenderá mientras dure el peligro que la motiva y se puede mantener vigente, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.

No procede el otorgamiento de una medida de protección, en el caso que se haya considerado no presentada la denuncia por incumplimiento de los requisitos que resulten aplicables de ser el caso, contemplados en el numeral 6.3 de la presente Directiva.

La medida de protección laboral, que haya sido otorgada al denunciante, debe ser ejecutada por la Unidad de Administración, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computados desde la presentación de la denuncia con la solicitud de la medida o de la fecha de subsanación de la referida solicitud de protección.

- i) Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se procede a tramitar la denuncia conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.
- j) La UFII 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.
- k) La intención de suspender o modificar de oficio las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por la UFII a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que esta exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- l) 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.
- m) La UFII debe motivar su decisión sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona protegida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.



- n) La UFII puede requerir opinión sobre la viabilidad de las medidas de reemplazo a la Unidad de Administración, sin que ello permita modificar los plazos mencionados.

6.4.4. En Obligaciones de las personas protegidas

Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo disciplinario 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, para asegurar su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección.
- 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 la UFII o la Dirección, según corresponda.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar. En este caso, la UFII, es el encargado de remitir los actuados a la secretaria técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en los casos en los que el denunciante sea un/a servidor/a del Hospital de Ventanilla.

Las conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas, no serán imputables a los/as servidores/as involucrados en el otorgamiento de las medidas de protección y no les generara ningún tipo de responsabilidad.

6.5. Denuncia de mala fe

En caso que una denuncia sobre presuntos actos de corrupción haya sido realizada de mala fe y que Incluya una solicitud de medida de protección, el denunciante y/o testigo será excluido inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio del inicio de las acciones destinadas a determinar las responsabilidades de naturaleza administrativa, civil y/o penal, que correspondan.

La UFII, según corresponda, es el responsable de comunicar al denunciante las razones que fundamentan la calificación de su denuncia como una de mala fe, y la intención de cesar las medidas de protección otorgadas. El



denunciante tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación para formular sus alegaciones.

La UFII, deberá motivar su decisión y pronunciarse sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante, 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 advirtiese que una denuncia sobre presuntos actos de corrupción haya sido realizada de mala fe por un/a servidor/a del Hospital de Ventanilla, la UFII, será el encargado de remitir los actuados a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, para que proceda a realizar las acciones que correspondan conforme a sus atribuciones.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. La Unidad Funcional de Integridad Institucional, en el Hospital de Ventanilla, es responsable de velar por el adecuado cumplimiento de la presente Directiva, en ejercicio de la delegación de funciones del Hospital de Ventanilla, es responsable de:

- Conducir la atención y la revisión de los hechos que sustentan las denuncias presentadas por actos de corrupción, conforme a las funciones en materia de Integridad Pública establecidas en la norma de la materia.
- Mantiene el registro de las denuncias presentadas y de los datos del/de la denunciante, guardando la confidencialidad de la información, bajo responsabilidad.
- Otorgar medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
- Otorgar las medidas de protección de reserva de identidad.

Todas las unidades de organización del Hospital de Ventanilla, están obligados a brindar información que requiera por la UFII para atender las denuncias formuladas.

7.2. La Unidad de Administración, a través del Área Funcional de Personal, es responsable de:

- Verificar la condición laboral de personal implicado en la denuncia presentada sobre actos de corrupción.
- Emitir informe de viabilidad respecto a la solicitud de medidas de protección laboral y ejecutarlas de ser pertinente.

Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario es responsable de las presuntas faltas administrativas disciplinarias conforme a sus competencias.

7.3. Todas las unidades de organización del Hospital de Ventanilla, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- La UFII, difundirá entre los/las servidores/as del Hospital de Ventanilla y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados para su aplicación; asimismo, la presente Directiva deberá contar con la publicidad necesaria para el conocimiento de toda la institución y ciudadanía.

SEGUNDA.- Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la página web del Hospital de Ventanilla, por lo que se encargará a la Unidad de Estadística e Informática.

TERCERA.- En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la UFII, utilizando normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.

CUARTA.- Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la UFII, coordinará de manera inmediata supletoriamente con la instancia correspondiente, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

QUINTA.- Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12° del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

SEXTA.- No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva: a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la institución c) Las denuncias contra los/las servidores/as de la Entidad presentadas de manera directa ante la contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la Entidad.

SEPTIMA.- La Unidad de Estadística e Informática, se encontrará a cargo de la elaboración e implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias, y una vez implementada, se registrarán en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en el numeral 6.1 de la presente directiva.



IX. ANEXOS

Anexo N°01: Formato de denuncia.

Anexo N°02: Formato de compromiso del denunciante.

Anexo N°03: Formato de solicitud de medida de protección.



Anexo N°01: Formato de denuncia

Señor(a) Coordinador(a)

Unidad Funcional de Integridad Institucional del Hospital de Ventanilla

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:
- Domicilio y/o correo electrónico para notificaciones:

2. UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

.....

3. DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO DONDE SE HAN PRODUCIDO LOS HECHOS DENUNCIADOS

.....

4. NOMBRE(S) Y CARGO DE LOS/AS SERVIDORES/AS COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS

- 4.1.
- 4.2.
- 4.3.
- 4.4.

5. SI LA DENUNCIA POR LOS MISMO HECHOS HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA ENTIDAD DIFERENTE A SERVIR, INFORMAR LOS SIGUIENTE DATOS

- Nombre de la entidad o entidades públicas donde se presentó la denuncia:
- Fecha de presentación:
- N° de Expediente:
- Otra Información:



6. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA

- Hecho(s):

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

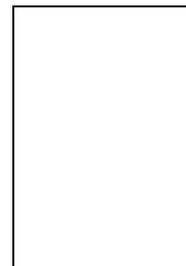
- Fecha del(os) hecho(s):
- señalar monto (de ser el caso):
- Documentación que Sustente el hecho (detallar)
 1.
 2.
 3.
 4.

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



(Lugar), (fecha) de..... de.....

FIRMA DEL DENUNCIANTE



HUELLA DACTILAR



Anexo N°02: Formato de compromiso del denunciante

Por medio del presente documento, Yo,, identificado(a) con DNI N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, 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:

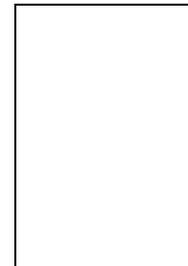
Fecha:

Teléfono:

Correo electrónico:



FIRMA DEL DENUNCIANTE



HUELLA DACTILAR



Anexo N°03: Formato de solicitud de medida de protección

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

Reserva de identidad	
Traslado temporal del denunciante	
Traslado temporal del denunciado	
Renovación de relación contractual o convenios u otros	
Licencia con goce de remuneración	
Exoneración de la obligación de asistir al trabajo	
Otras medidas de protección (precisar cuál)	
Apartamiento del servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante	

En caso el solicitante sea un servidor civil, precise la unidad de organización donde presta servicios y el cargo que desempeña:

.....

Lugar:

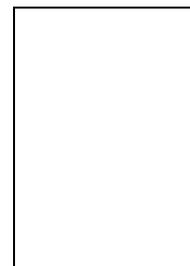
Fecha:

Teléfono:

Correo electrónico:



FIRMA DEL DENUNCIANTE



HUELLA DACTILAR

