Instituto Nacional de Salud del Niño

Líder en Pediatría

DIRECTIVA

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES

CUADRO DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
RUBRO	NOMBRE Y APELLIDO ÓRGANO Y/O CARGO	SELLO Y/O FIRMA	FECHA
ELABORACIÓN	**Lic. Isabel Julia León Martel** Oficial de Integridad Oficina Ejecutiva de Administración **Cynthia Peggy Ruth Moquillaza Muchaypiña** Directora de la Oficina de Secretaría Oficina de Secretaría **Lic. Betty Diaz Vela** Jefe de la Oficina de Personal Oficina de Personal **Lic. Marco Sarango Tornero** Jefe de la Oficina de Logística **Oficina de Logística**	MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO Lic. ISABEL JULIA LEÓN MARTEL Oficial de Integridad Oficina Ejecutiva de Administración INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO CYNTHIA MOQUILLAZA MUCHAYPIÑA Jefa de la Oficina de Secretaría MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO OFICINA DE PERSONAL Mg. BETTY DIAZ VELA JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO Lic. Adm. MARCO SARANGO TORNERO Jefe de la Oficina de Logística	22 NOV. 2024
REVISIÓN	**Econ. Edith Constanza Llanos Chávez** Directora Ejecutiva Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO Econ. Edith Constanza Llanos Chávez Directora Ejecutiva Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	22 NOV. 2024
APROBACIÓN	**M.C. Carlos Luis Urbano Durand** Director General Dirección General	MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO M.C. CARLOS URBANO DURAND DIRECTOR GENERAL C.M.P. 18719 - R.N.E. 18686	22 NOV. 2024

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES

INDICE

I. FINALIDAD 3
II. OBJETIVO 3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN 3
IV. BASE LEGAL 3
V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
VI. DISPOSICIONES GENERALES 8
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 13
VIII. RESPONSABILIDADES 17
IX. REGISTROS 18
X. CONTROL CAMBIOS 18
XI. ANEXOS 19

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

DIRECTIVA

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES

I. FINALIDAD

Brindar las facilidades para que la ciudadanía, los socios de negocio, los servidores puedan denunciar todo acto de soborno que haya podido acontecer en el Instituto Nacional de Salud del Niño - INSN, así mismo cumplir con el requisito 8.9 de la Norma Internacional ISO 37001.

II. OBJETIVO

Fomentar y facilitar que los servidores, socios de negocio (proveedores, usuarios, etc.), y todos aquellos que tengan una relación con el Instituto Nacional de Salud del Niño reporten, de buena fe y sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, así como cualquier violación o debilidad en su Sistema de Gestión Antisoborno.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal del INSN, así como a toda persona jurídica o natural que tenga relación con la institución o cualquier otro ciudadano que tenga un motivo para realizar una denuncia ante el INSN.

IV. BASE LEGAL

4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

4.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

4.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

4.4. Decreto Legislativo N° 1327, establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncia realizadas de mala fe.

4.5. Decreto Legislativo N° 635, Código Penal y sus modificatorias.

4.6. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

4.7. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

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.

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

4.9. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.

4.10. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

4.11. Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.

4.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.13. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

4.14. Resolución Ministerial N.° 905-2022-MINSA, Aprobar la Directiva Administrativa Nº 337-MINSA/2022/SG "Directiva Administrativa que establece los Lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas".

4.15. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP. Norma técnica N°001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

4.16. Resolución Secretarial N°063-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud".

4.17. Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud.

4.18. Norma Internacional ISO 37001. Sistemas de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.

V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 **Código de ética y conducta**: Documento normativo para que cada servidor, independiente de su rango jerárquico, practique y promueva una conducta basada en un comportamiento cuyos sellos distintivos sean la rectitud y honestidad, en cada una de sus acciones.

5.2 **Cohecho activo específico**: El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un Magistrado, Fiscal, Perito, Árbitro, Miembro de Tribunal administrativo o análogo con el objeto de influir en la decisión de un asunto sometido a su conocimiento o competencia, será reprimido con pena privativa de

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

libertad no menor de cinco ni mayor de ocho años; inhabilitación, según corresponda, conforme a los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36 del Código Penal y, con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa. Cuando el donativo, promesa, ventaja o beneficio se ofrece o entrega a un secretario, relator, especialista, auxiliar jurisdiccional, testigo, traductor o intérprete o análogo, la pena privativa de libertad será no menor de cuatro ni mayor de ocho años; inhabilitación, según corresponda, conforme a los incisos 1, 2, 3 y 4 del artículo 36 del Código Penal; y, con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa. Si el que ofrece, da o corrompe es abogado o forma parte de un estudio de abogados, la pena privativa de libertad será no menor de cinco ni mayor de ocho años; inhabilitación, según corresponda, conforme a los incisos 2, 3, 4 y 8 del artículo 36 del Código Penal; y, con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

5.3 **Cohecho activo genérico**: El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete a un funcionario o servidor público donativo, promesa, ventaja o beneficio para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de seis años; inhabilitación, según corresponda, conforme a los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36 del Código Penal; y, con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa. El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio para que el funcionario o servidor público realice u omita actos propios del cargo o empleo, sin faltar a su obligación, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de cinco años; inhabilitación, según corresponda, conforme a los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36; y, con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

5.4 **Cohecho activo transnacional**: El que, bajo cualquier modalidad, ofrezca, otorgue o prometa directa o indirectamente a un funcionario o servidor público de otro Estado o funcionario de organismo internacional público donativo, promesa, ventaja o beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, para que dicho servidor o funcionario público realice u omita actos propios de su cargo o empleo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a su obligación para obtener o retener un negocio u otra ventaja indebida en la realización de actividades económicas o comerciales internacionales, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de cinco años ni mayor de ocho años; inhabilitación, según

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

corresponda, conforme a los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36; y, con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

5.5 **Denuncia**: Es la puesta en conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o de aparente incumplimiento de leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas ante el Oficial de Integridad.

5.6 **Denunciado**: Es todo servidor de INSN, independiente al régimen laboral, contractual y/o aquel que mantenga cualquier otra vinculación y todos aquellos implicados que tengan una relación con la institución como: socios de negocio (proveedores, usuarios, etc.), entre otros; al que se le atribuye en la denuncia por la comisión de un delito.

5.7 **Denunciante**: Persona que, mediante los canales regulares establecidos, puede revelar o poner en conocimiento el incumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.

5.8 **Denuncia anónima**: Es aquella que presenta un denunciante sin identificarse.

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

a) 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.

b) Denuncias sobre hechos ya denunciados: Siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya una denuncia anterior o simultánea.

c) Denuncia reiterada: Cuando el/la 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.

d) Denuncia carente de fundamento: Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no existe correspondencia entre los que se imputa y los indicios o pruebas que los sustentan.

5.10 **Informe de evaluación de solicitudes de medidas de protección**: Es la revisión de los elementos para el otorgamiento de la medida de protección, que consiste en la transcendencia, gravedad y verosimilitud, aunado al informe de viabilidad operativa, a fin que se pueda emitir una decisión para el otorgamiento o no de la medida solicitada.

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

5.11 **Informe de viabilidad operativa:** Realizada por la Oficina de Personal u Oficina de Logística o quien haga sus veces, la cual debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.

5.12 **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/as denunciantes y testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.

5.13 **INSN**: Instituto Nacional de Salud del Niño.

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

5.15 **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano**: Es un sistema de información integrado e interoperable debidamente articulado que facilita el registro, atención, consulta y seguimiento de las denuncias realizadas por los/as denunciantes.

5.16 **Principio de reserva**: Garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.

5.17 **Servidor**: Es toda persona que presta servicios al INSN con prescindencia de su régimen laboral o contractual.

5.18 **Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios**: Es la encargada de investigar denuncias, precalificar las faltas disciplinarias, documentar la actividad probatoria y apoyar a las autoridades de los órganos instructores y sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario que se instauren en la entidad, según corresponda, en el marco de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

5.19 **Soborno**: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

5.20 **SGAS**: Sistema de Gestión de Antisoborno

5.21 **Socio de negocios**: Parte externa con la que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial.

5.22 **Testigo**: Persona que está presente en un acto o una acción, con o sin intención de dar testimonio de lo ocurrido.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Los canales de atención para la denuncia de soborno son:

- Canal Virtual:
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: A través de la página web: https://denuncias.servicios.gob.pe. o Denuncia Actos de Corrupción en la página web del INSN: insn.gob.pe.
  - A través del correo electrónico integridad@insn.gob.pe.
- Canal Presencial:
  - A través de la mesa de partes de INSN ubicada en Av. Brasil 660, Breña – Lima, la cual tiene como horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.
  - Solicitando entrevista con el Oficial de Integridad, quien le facilitará el Formulario de denuncias por presuntos actos de soborno. El horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

6.2. Si presenta la denuncia ante la mesa de partes de INSN:

- La denuncia es presentada en sobre cerrado con la anotación de "Denuncia por presuntos actos de soborno". Si la denuncia no es presentada en sobre cerrado, el servidor de mesa de partes de manera inmediata procede a colocarla en un sobre y cerrarlo.
- Es responsabilidad del servidor que la recibe guardar la confidencialidad de la denuncia, debiendo ser remitida al Oficial de Integridad en sobre cerrado.

6.3. El servidor que recepciona las denuncias presentadas bajo cualquier modalidad debe mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el denunciante lo haya solicitado. Los servidores autorizados que reciban denuncias son:

- Oficial de Integridad

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

- Personal designado por el Oficial de Integridad el cual pertenece a la unidad de organización encargada de la función de integridad.
- Servidor encargado de atender la Mesa de Partes del INSN (presencial)

6.4. La información aportada en las denuncias tendrá el carácter de confidencialidad y los denunciantes podrán mantener su anonimato, así las denuncias podrán ser investigadas en forma seria y responsable de acuerdo a la Directiva "Investigación del Soborno".

6.5. Ninguna instancia, podrá tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe formule una denuncia referente a situaciones irregulares, prácticas cuestionables e incumplimientos.

6.6. El denunciante puede solicitar, al Oficial de Integridad, que no sea revelada su identidad hasta la conclusión de la investigación.

6.7. Toda persona que opte por la denuncia anónima debe exponer en forma detallada y coherente los actos materia de denuncia, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. Producto de los actos previos a la evaluación se deberá obtener las pruebas que corroboren la denuncia.

6.8. El denunciante o testigo puede solicitar medidas de protección mediante la **"Solicitud de medidas de protección al denunciante y/o testigo".** Se excluye inmediatamente la medida de protección al denunciante o testigo, cuando presente cualquier denuncia maliciosa, de mala fe, falsa o que esté carente de fundamentos respecto a los hechos materia de denuncia, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

6.9. Las medidas de protección al denunciante o testigo son aquellas descritas y desarrolladas en el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327 y en el artículo 6° de su Reglamento:

a) Reserva de identidad: Aquella por la cual se registra la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado.

b) Medidas de protección laboral: Aquellas que resulten necesarias y adecuadas a fin de no afectar sus condiciones laborales o de servicio a consecuencia de la denuncia.

c) Otras medidas de protección: Aquellas que buscan proteger su posición como postor en los procesos de contratación o su posición en la relación contractual con INSN, tales como el apartamiento del proceso de contratación del

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

trabajador denunciado, no pudiendo ser perjudicado en futuros procesos en los que participe.

6.10. Las medidas de protección otorgadas se extienden en tanto dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta, pudiendo extenderse a personas distintas del denunciante.

6.11. La Oficina de Personal es la encargada de la ejecución de las medidas de protección laboral, mientras que respecto a las otras medidas de protección lo es la Oficina de Logística; salvo la referida a la reserva de la identidad, en la que se debe actuar conforme al principio de reserva establecido en el referido Decreto Legislativo y su reglamento.

6.12. La comunicación de la denuncia debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al receptor la identificación de la conducta irregular y de la persona/s o proceso/s implicado/s.

6.13. Contenido mínimo de la denuncia: Para que pueda ser considerada como tal y disponer de una serie de elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación en caso de que sea necesaria, la comunicación de la denuncia contendrá en la medida de lo posible, la siguiente información:

a) Identificación del denunciante (Nombre y Apellido Completo, DNI / Carnet de Extranjería, teléfono de contacto, correo electrónico). En caso de una persona jurídica, Razón Social; Nombre y Apellido Completo y DNI del representante.

b) Los actos materia de denuncia expuesto en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse.

- Lugar en donde ha sucedido el incidente.
- Si las personas involucradas en la denuncia corresponden a servidores o personal externo.
- Personas comprometidas en la situación denunciada (nombre, apellido, cargo y área).
- Detalles relacionados con la presunta infracción, las ubicaciones de los testigos y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de esta situación.

c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición del INSN, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. (Si es realizado de forma física).

e) La denuncia puede acompañarse de documentación, original o copia, que le de sustento. (por ejemplo: fotografías, grabaciones de voz, videos, documentos, entre otros).

f) En caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, en la denuncia se consigna los datos del literal a) de un representante, a quien se le notifica la tramitación de la denuncia.

g) Para aquellos casos de denuncia anónima no son exigibles los requisitos señalados en el literal a y d.

6.14. El Oficial de Integridad, mediante difusiones, capacitaciones, publicaciones en la página web, asegura que todos los servidores y a todos aquellos que tengan una relación con la institución estén al tanto de los canales de denuncia, que sean capaces de utilizarlos, tomen conciencia de sus derechos y protecciones de conformidad con los procedimientos, y que reciban el asesoramiento sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.

6.15. Cualquier miembro de INSN o personas externas puede plantear cualquier consulta o solicitar orientación en relación al Sistema de Gestión Antisoborno al Oficial de Integridad.

6.16. Los canales para la atención de consultas y orientaciones en relación al Sistema de Gestión Antisoborno son:

- Canal Virtual: A través del correo electrónico integridad@insn.gob.pe.
- Canal Telefónico: se cuenta con una línea telefónica cuyo número es (01) 330-0066 Anexo 1230 y tiene como horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.
- Canal Presencial: Solicitando entrevista con el Oficial de Integridad, quien le facilitará el Formulario de denuncias por presuntos actos de soborno. El horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

6.17. El Oficial de Integridad o quien designe es el personal designado para atender las consultas o brindar orientaciones en relación al Sistema de Gestión Antisoborno. Entre ellas tenemos:

- Sobre qué hacer cuando se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

- Sobre el Código de ética y conducta, la Política Antisoborno de INSN u otros procedimientos relacionados al SGA.
- Sobre sus responsabilidades, obligaciones y derechos respecto al SGA de INSN.

6.18. Las comunicaciones y consultas serán consideradas como una buena fuente de información para la detección de necesidades de formación y oportunidades de mejora.

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

6.20. Ante una presunta denuncia de mala fe, el Oficial de Integridad comunica al denunciante, con los fundamentos necesarios, la intención de cesar las medidas de protección, con la finalidad que formule sus alegatos en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. Vencido el plazo para la formulación de las alegaciones, el Oficial de Integridad se pronuncia sobre cada una de las alegaciones formuladas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles. En caso corresponda, el Oficial de Integridad remite los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinario, Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud para que proceda según sus atribuciones.

6.21. Obligaciones de las personas protegidas: A fin de garantizar el procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones:

- Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

- Permitir y facilitar cualquier acto previo de indagación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requiere.
- Otras que disponga la Oficina de Integridad, según corresponda.
- El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.

6.22. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina de Integridad Institucional, la denuncia es derivada al Director General, quien es responsable de otorgar el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

6.23. Excepcionalmente, el Oficial de Integridad puede decidir el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante y/o testigo, (Resolución Ministerial N° 905-2022-MINSA).

6.24. La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con el INSN. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

6.25. El Jefe de la Unidad de Tramite Documentario informa los datos del personal responsable de atender la Mesa de Partes del INSN (presencial) cada vez que exista cambios y lo solicite el Oficial de Integridad.

6.26. El Oficial de Integridad como responsable de la Unidad de Organización encargada de la Función de Integridad debe designar mediante documento formal que personal dentro de su unidad recibirá las denuncias, en caso de considerarlo necesario.

6.27. El Oficial de Integridad mantiene un registro actualizado de los datos del personal que puede recibir las denuncias por los canales establecidos en esta directiva a través del **"Registro de datos del personal autorizado a recepcionar denuncias de soborno"**.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Denuncias y atención de consultas u orientaciones

7.1.1. El Oficial de Integridad o quien designa recibe la denuncia por presuntos actos de soborno a través de las vías que se establece en la presente directiva y registra la denuncia en el formato "**Seguimiento de Denuncias**". La identidad del denunciante es reemplazada por un código cifrado en caso

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

haya sido solicitado. El Oficial de Integridad ingresa la denuncia a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, en caso haya ingresado por la Mesa de Partes y de manera Presencial.

7.1.2. Recibida la denuncia, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, el Oficial de Integridad o quien designa revisa si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el punto 6.13. De no encontrarse completa, continuar en el paso 7.1.3; caso contrario, continuar en el 7.1.7.

7.1.3. El Oficial de Integridad o quien designa solicita al denunciante (en caso de no ser anónimo) que subsane la omisión dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.

7.1.4. En caso de no tener respuesta al requerimiento, se asume que el denunciante ha desistido de su denuncia y de cualquier eventual solicitud de medida de protección, que pudiera haber presentado, lo que genera el archivo de la solicitud y la solicitud de medidas de protección, está ultima de corresponder.

7.1.5. El Oficial de Integridad o quien designa registra el cierre de la denuncia por falta de antecedentes en el "**Seguimiento de Denuncias**".

7.1.6. El Oficial de Integridad reporta la situación a la Dirección General (Alta Dirección) dando por cerrada la denuncia por falta de antecedentes la cual es registrada en el "**Seguimiento de Denuncias**".

7.1.7. En caso la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad, contiene elementos suficientes de materialidad y fundamento, con los documentos que la sustenta, el Oficial de Integridad traslada la misma a Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en caso de faltas administrativas y al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública del MINSA de ameritarlo el caso.

7.1.8. Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias, sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, el Oficial de Integridad remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelando la confidencialidad de la misma, y se da por concluida la gestión de la denuncia en el INSN que lo deriva por no ser competente.

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

7.1.9. El Oficial de Integridad o quien designa asigna un código a la denuncia y realiza el registro en **"Seguimiento de Denuncias"** incluyendo el estado de la denuncia.

7.1.10. El estado de las denuncias debe ser actualizado de acuerdo a la información recibida, el estado puede ser uno de los siguientes:

- En proceso: Cuando se encuentra en proceso de investigación, si este procediera.
- Cerrada: Cuando no ha requerido investigación (desestimado) o cuando el proceso de investigación ha concluido.

7.1.11. En base a este documento **"Seguimiento de Denuncias"**, el Oficial de Integridad informa el estado de las denuncias a la Alta Dirección mediante el "**Informe de revisión del Oficial de Integridad**".

7.1.12. El servidor de INSN que recepcione consultas o solicite orientación en relación al SGAS lo deriva al Oficial de Integridad quien lo atenderá y brindará la respuesta correspondiente.

7.1.13. En caso de que la consulta o duda planteada pudiera suponer un incumplimiento o una conducta delictiva, el Oficial de Integridad registra la denuncia a través del canal de denuncias a efectos de la aplicación de lo establecido en el presente documento.

7.1.14. El Oficial de Integridad realiza una verificación del funcionamiento de los canales de denuncias y consultas mínimo una vez al año, de acuerdo a lo programado en el **Cronograma Anual de Actividades – SGAS** y lo registra en la **Verificación del funcionamiento de los canales de denuncias y consulta.**

7.2. Solicitud y atención de las medidas de protección

7.2.1. El denunciante solicita medidas de protección conjuntamente con la denuncia al Oficial de Integridad o posteriormente.

7.2.2. En la solicitud se debe mencionar de manera expresa las medidas de protección requeridas.

7.2.3. El pedido de reserva de identidad es otorgado por el Oficial de Integridad, sin mayor trámite, antes de proseguir con el traslado de la denuncia y los documentos que lo sustentan a Secretaria Técnica de Procedimientos

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

Administrativos Disciplinarios, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Publico del MINSA de ameritarlo.

7.2.4. Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En este caso, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios remite la solicitud al Oficial de Integridad para la calificación correspondiente.

7.2.5. El Oficial de Integridad emite su pronunciamiento en el plazo de 5 días hábiles.

7.2.6. El Oficial de Integridad requiere en el plazo de 2 días hábiles a la Oficina de Personal o la Oficina de Logística, el informe de evaluación previa sobre la viabilidad operativa.

- Para medidas de protección laboral, la solicitud va dirigida a Oficina de Personal.
- Para medidas de protección relacionada a contrataciones de proveedores/a, la solicitud va dirigida a Oficina de Logística.

7.2.7. La Oficina de Personal o la Oficina de Logística presenta el informe en un plazo de 3 días hábiles de ser requerido.

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

7.2.9. La Oficina de Personal deberá proporcionar, bajo responsabilidad, toda la información que sea necesaria para que el Oficial de Integridad, evalúe la procedencia o no de otorgar la medida solicitada, incluyendo lo señalado en el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Dicha información debe contener además la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa, en la decisión de no renovar la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales, profesionales o similares, en donde se tenga en cuenta la necesidad del servicio, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenido de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad de cese de funciones.

7.2.10. Recibido el informe sobre la viabilidad operativa, el Oficial de Integridad evalúa inmediatamente la pertinencia de otorgar las medidas de protección

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

solicitadas por el denunciante. En dicha evaluación debe tomarse en cuenta como pautas la trascendencia, la gravedad y la verosimilitud de los hechos denunciados, conforme a lo previsto en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 y notifica la pertinencia o no de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la presentación del informe.

7.2.11. Concluida la evaluación, el Oficial de Integridad notifica al denunciante la decisión de otorgar o no las medidas de protección solicitadas, en el plazo de siete (7) días hábiles de presentada la denuncia o de vencido su plazo de subsanación.

7.2.12. Luego de otorgada la medida de protección, el Oficial de Integridad pone en conocimiento a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud, según donde se encuentre la denuncia planteada, de la acción otorgada al Denunciante o Testigo.

7.2.13. Las medidas de protección otorgadas deben ser implementadas o ejecutadas, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud o desde su subsanación.

7.2.14. Si el Oficial de Integridad considera conveniente modificar o suspender las medidas de protección, a solicitud de la persona protegidas o por hechos que así lo ameriten, debe motivar su decisión y pronunciarse sobre la procedencia de modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 Oficial de Integridad

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- Recibir las denuncias de soborno.
- Difundir los canales de denuncias.
- Atender las consultas y orientaciones en relación al SGAS.

8.2 Jefe de la Unidad de Trámite de Documentario de la Oficina de Secretaria

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

- Informar los datos del personal que atiende la Mesa de Partes del INSN (presencial)

8.3 Personal que atiende la Mesa de Partes del INSN (Presencial)

- Recibir las denuncias de soborno por la Mesa de Partes del INSN de manera presencial.

8.4 Oficina de Personal

- Presentar el informe de evaluación previa sobre la viabilidad operativa en el plazo establecido

8.5 Oficina de Logística

- Presentar el informe de evaluación previa sobre la viabilidad operativa en el plazo establecido

8.6 Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

- Reportar semestralmente al Oficial de Integridad el estado de las denuncias trasladadas por actos de corrupción.

8.7 Todo el personal del INSN

- Orientar al denunciante que reporte la denuncia a través de canales establecidos.
- Registrar la denuncia a través de los canales propuestos por la institución.

IX. REGISTROS

9.1 Formulario de denuncias de presuntos actos de soborno
9.2 Solicitud de medidas de protección al denunciante y/o testigo
9.3 Seguimiento de denuncias
9.4 Cronograma Anual de Actividades – SGAS
9.5 Verificación del funcionamiento de los canales de denuncias y consulta
9.6 Registro de datos del personal autorizado a recepcionar denuncias de soborno

X. CONTROL CAMBIOS

Versión	Sección del Directiva	Descripción del cambio

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".

DIRECTIVA

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES

01	Creación del documento	Creación del documento
02	V. Definiciones y Abreviaturas	Se adicionó el texto en negrita en el 5.18: Secretaría Técnica **de Procedimientos Administrativos Disciplinarios**
	VI. Disposiciones Generales	Se adicionó en el 6.3 lo siguiente: Los servidores autorizados que reciban denuncias son: • Oficial de Integridad • Personal designado por el Oficial de Integridad el cual pertenece a la unidad de organización encargada de la función de integridad. En el 6.17 se adicionó el Oficial de Integridad o quien designe. Se modificó el 6.20. Se adicionó el 6.25 al 6.27.
	VII. Disposiciones Específicas	En el 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.5 y 7.1.9 se adicionó el Oficial de Integridad o quien designe En el 7.1.1 se retiró la canal llamada. Se modificó el 7.1.11 En base a este documento "Seguimiento de Denuncias", el Oficial de Integridad informa el estado de las denuncias a la Alta Dirección mediante el "Informe de revisión del Oficial de Integridad". Se modificó el 7.1.7 Se modificó el 7.2.3, 7.2.4, 7.2.8 y 7.2.12 Se adicionó el 7.1.14
	VIII. Responsabilidades	Se adicionó el 8.2 al 8.5
	IX. Registros	Se adicionó el 9.4, 9.5 y 9.6

MINISTERIO DE SALUD · INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO · OFICIAL DE INTEGRIDAD O.E.A.

MINISTERIO DE SALUD · INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO · OFICINA DE LOGISTICA

MINISTERIO DE SALUD · OFICINA DE SECRETARIA · INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

XI. ANEXOS

11.1 No aplica.

El presente documento es propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño. La reproducción total o parcial no autorizada de este documento es una "Documento No Controlado".