



Resolución Directoral

Santa Anita, 30 de diciembre del 2020

VISTO:

El Informe N° 046-OEA-HHV-2020, Expediente N° 20MP-09995-00 e Informe No. 031-OP-HHV-2020, de la Oficina Ejecutiva de Administración, sobre aprobación de la Directiva de Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Hermilio Valdizán;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1327 se establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe;

Que, mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS se aprueba el Reglamento del acotado dispositivo, indicando en su artículo 1°, que tiene por objeto establecer las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe; señalando en su artículo 2°, numeral 2.1, que : "La Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas a las que hace referencia el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1327 (...)", la cual tiene las funciones generales descritas por el mencionado numeral 2.1;

Que, asimismo, el acotado artículo, numeral 2.2 establece que, en aquellas entidades que no cuenten con una unidad orgánica que asuma las funciones generales que describe, las 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, mediante Resolución Directoral N° 139-DG/HHV-2019, de fecha 29 de mayo de 2019, se delega las labores de promoción de la integridad y ética institucional, en el Director Ejecutivo de la Oficina de Administración de nuestro Hospital, quien asimismo asumirá las funciones generales señaladas en el artículo 2° numeral 2.1 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, según consigna dicha Resolución;

Que, con Informe N° 46-OEA-HHV-2020, de fecha 17 de diciembre de 2020, la Dirección Ejecutiva de Administración remite para la aprobación pertinente, el proyecto de Directiva para la atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en nuestro Hospital, elaborado por la Oficina de Personal del Hospital Hermilio Valdizán; por lo que se hace necesario emitir el respectivo acto resolutivo;

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 11° inc. c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán, aprobado por R.M. N° 797-2003-SA/DM, y contando con la visación de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Personal y Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, la "Directiva de Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Hermilio Valdizán", incluidos los Anexos 1: Formulario de Denuncia; Anexo 2: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación y Anexo 3: Compromiso de Persona Protegida (confidencial), haciendo un total de trece (13) folios.



Artículo 2º.- La Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Oficina de Personal, queda encargada de difundir la presente Resolución y la Directiva aprobada, entre los servidores del Hospital Hermilio Valdizán; informando periódicamente a la Dirección General sobre la aplicación y resultados de la misma, acorde al Cuarto Considerando de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3º.- La Oficina de Estadística e Informática queda encargada de la publicación de la presente Resolución y la Directiva aprobada, en el Portal Web del Hospital Hermilio Valdizán.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Hermilio Valdizán

M.C. Gloria Luz Cueva Vergara
Directora General (e)
C.M.P N° 21499 R.N.E. 12799

GLCV/NSC
Distribución
-DADG
-OEA
-OP
-OAJ
-Archivo



DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE LAS DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la presentación de denuncias contra servidores civiles por actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Hospital Hermilio Valdizán (HHV) y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para las personas naturales y jurídicas denunciante y, todos los servidores del Hospital Hermilio Valdizán (HHV), cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, así como también, a cualquier ciudadano que tenga motivo de realizar una denuncia ante el Hospital.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.4 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- 3.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.6 R.M. N° 797-2003-SA/DM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.
- 3.7 Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.8 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.11 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1327, establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.13 Resolución Secretarial N° 030-2012-MEM/SEG, aprueba la Directiva N° 005-2012-MEM/SEG "Procedimiento para la formulación de Directivas".
- 3.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/PE, aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del servicio civil", y sus modificatorias.
- 3.15 Resolución Directoral N° 230-DG/HHV-2019 que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) del Hospital Hermilio Valdizán.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 ACTOR RESPONSABLE QUE INTERVIENEN EN LA RECEPCION DE LAS DENUNCIAS Y/O MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

De conformidad en el artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, son funciones de la Oficina de Integridad Institucional del Hospital, las siguientes:

- a) Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciante y que contengan una solicitud de protección al denunciante.
- b) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.



- c) Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- d) Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias.
- e) Coordinar con la Oficina de Personal las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.

4.2 REQUISITOS Y CONTENIDO PARA PRESENTAR LA DENUNCIA

La denuncia presentada ante la Oficina de Integridad Institucional debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre y apellido completo de la persona natural que presenta la denuncia, documento nacional de identidad, domicilio, número telefónico y correo electrónico del denunciante. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, será realizada por su representante legal acreditado con poder de representación vigente, indicando la Razón Social, el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes y los datos de quién lo representa. b) Cuando varios ciudadanos presenten una denuncia de manera conjunta, deberán nombrar un representante, consignando la dirección domiciliaria, teléfono y correo electrónico para las notificaciones pertinentes.
- b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo, de conocerse, la identificación de los autores de los hechos denunciados, y la unidad orgánica donde se ha verificado el acto denunciado. La denuncia puede acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento, de no contar con documentación u otros medios probatorios que acredite la comisión del acto denunciado, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia. La verificación del cumplimiento de este requisito, se realiza a través de la constatación de la existencia de una narración de los hechos, sin que ello implique una evaluación o calificación de los mismos por parte de la Oficina de Integridad Institucional.
- c) Los actos materia de denuncia deben estar referidos a acciones u omisiones que revelen hechos arbitrarios o ilegales, los cuales no deben ser materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco que versen sobre hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada.
- d) 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. Para tales efectos, puede utilizarse de manera referencial el Anexo 1 "Formulario de denuncia" que forma parte integrante de la presente Directiva.
- e) Indicar lugar y fecha en la que se realiza la denuncia.
- f) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo), para las denuncias de carácter presencial. En caso de denuncias que se presenten por medios no presenciales o telefónicos, este requisito puede ser subsanado adjuntando por vía electrónica o presencial, la denuncia formulada debidamente firmada por el denunciante.

4.3 MODALIDADES PARA PRESENTAR LA DENUNCIA

Las modalidades para presentar las denuncias son las siguientes:

- a) **Presencial:** Son denuncias presenciales las presentadas mediante el "Formulario de Denuncia" en la Oficina de Integridad Institucional o ante la Mesa de Partes del HHV; si la denuncia se presenta a través de la Mesa de Partes del HHV, se le proporcionará el "Formulario de Denuncia" (Anexo 1), el cual deberá ser llenado y firmado por el denunciante, la misma que deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional en sobre cerrado, debiéndose evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Trámite Documentario e indicando que se trata de una denuncia confidencial. La denuncia debe ser presentada en el horario de atención al público establecido por la entidad. La Oficina de Integridad Institucional será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes.



- b) **No Presencial:** Son denuncias no presenciales las que ingresan en forma virtual a través del "Formulario de Denuncias" que se habilitara en la página web del HHV o correo electrónico que se asigne a la Oficina de Integridad Institucional.

4.4 PRINCIPIO DE RESERVA

- a) Las denuncias que se presenten ante el Hospital Hermilio Valdizán-HHV deben ser tramitadas a través de la Oficina de Integridad Institucional, la cual debe velar por el respeto del Principio de Reserva. Cualquier funcionario o servidor que, en cumplimiento de sus funciones, reciba una denuncia por actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública, debe canalizarla a través de la Oficina de Integridad Institucional.
- b) El 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. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del de el/los denunciante/s y de el/los denunciado/s no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.
- c) Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia o del procedimiento administrativo disciplinario que se derive de éste, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Las denuncias que se presenten ante la Oficina de Integridad Institucional del HHV, se tramitan teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) La denuncia que se presente ante la entidad debe ser registrada por la Oficina de Integridad Institucional. Asimismo, en caso el denunciante solicite la medida de protección consistente en la reserva de su identidad, dicha oficina debe reemplazar la identidad del denunciante por un código cifrado, el cual se proporciona a través de un aplicativo informático. En tanto se implemente el aplicativo informático antes mencionado o ante la eventual falla de este, la Oficina de Integridad Institucional otorga a la denuncia un código reservado, cuyo contenido debe ser manejado únicamente por la referida oficina.
- b) Recibida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional verifica el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 4.2 de la presente Directiva, consideración lo señalado en el numeral 7.1 de la presente Directiva, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles.
- c) En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos antes mencionados, se solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo de tres (3) días hábiles de notificado. Dicho requerimiento puede ser efectuado a través de los mismos medios electrónicos utilizados para la presentación de la denuncia. Si la denuncia cumple con los requisitos se elaborara los documentos para el traslado de la misma al ente competente.
- d) transcurrido el plazo otorgado al denunciante con o sin subsanación de lo solicitado, la Oficina de Integridad Institucional considerará que el denunciante ha desistido de su denuncia y con ello de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; procediendo al archivamiento de la denuncia emitiendo el informe correspondiente y se comunicara a la Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios del HHV, conforme al numeral 2 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1327.
- e) De corresponder, a partir de las denuncias recibidas, la Oficina de Integridad Institucional del HHV podrá requerir información y documentación que considere necesaria a las Oficinas, Servicios o Departamentos del HHV, y de corresponder podrá realizar visitas inopinadas en los mismos a fin de recabar y verificar información que coadyuve a la lucha contra la corrupción.



f) Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos antes señalados, la Oficina de Integridad Institucional emitirá un documento dando por admitida la denuncia indicando el ente competente para tramitar la misma; asimismo evalúa el requerimiento de medidas de protección considerando el procedimiento previsto en el numeral 5.2 de la presente Directiva.

g) Evaluada la solicitud de medidas de protección se comunica al denunciante la decisión de otorgamiento o no de las mismas y se deriva la denuncia a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas Administrativas disciplinarias, para que actúen conforme a sus competencias; la derivación de la denuncia se realizará a través de una comunicación formal suscrita por el Jefe de la Oficina de Integridad Institucional, remitiendo el documento de evaluación de requisitos, conservándose una copia de los mismos.

h) Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina de Integridad Institucional la denuncia se deriva a la Dirección General del Hospital. En este supuesto, la Dirección General le otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

5.2 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN SOLICITADAS POR EL DENUNCIANTE

Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, se otorgan medidas de protección a los servidores de la entidad y a los ciudadanos que presenten denuncias por actos que hagan presumir la existencia de actos de corrupción.

Dichas medidas de protección se tramitan considerando lo siguiente:

a) Admitida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional remite la solicitud de medidas de protección formulada por el denunciante a la Oficina de Personal para que se evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas.

b) El informe sobre la viabilidad operativa antes mencionado debe ser remitido a la Oficina de Integridad Institucional en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en la que fue requerido, bajo responsabilidad.

En estos casos, la Oficina de Personal debe proporcionar toda la información que sea necesaria para que la Oficina de Integridad Institucional evalúe la procedencia de otorgar la medida solicitada, considerando a su vez lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

c) Recibido el informe sobre la viabilidad operativa mencionado en los numerales precedentes, la Oficina de Integridad Institucional evalúa la pertinencia de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados desde la admisión de la denuncia. En dicha evaluación debe considerarse las pautas para otorgar medidas de protección, previstas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

d) La Oficina de Integridad Institucional comunica al denunciante la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde la fecha de admisión de la denuncia o desde su solicitud, en caso se solicite de manera posterior a la denuncia.

Dicha comunicación se efectúa con copia a la Oficina de Personal, a fin que se proceda con la implementación de las medidas de protección, en caso se haya decidido otorgarlas.

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

f) Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad, la Oficina de Integridad Institucional proporciona el código cifrado, remitiendo inmediatamente la denuncia a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias.

g) Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En este caso, la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias remite la solicitud a la Oficina de Integridad Institucional, para su evaluación y trámite correspondiente, conforme a sus atribuciones y a lo antes descrito.



h) La duración de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. También puede extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

i) Para la extensión del plazo de otorgamiento de las medidas de protección o para la inclusión de personas distintas al denunciante, debe contarse con el correspondiente informe de viabilidad operativa de la Oficina de Personal.

j) No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de la denuncia.

5.3 MEDIDAS DE PROTECCIÓN QUE PUEDEN SER OTORGADAS AL DENUNCIANTE

a) **Reserva de identidad.**- El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad a través de la asignación de un código numérico especial. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada, siendo necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión. Dicha protección se extiende a la información brindada por el denunciante.

b) **Medidas de protección laboral.**- Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente entre el denunciante y el denunciado, al momento de presentación de la denuncia, considerando lo previsto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

c) **Otras medidas de protección.**- La denuncia presentada por un postor o contratista no debe perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco debe perjudicarlo en futuros procesos en los que participe. Si la denuncia se dirige contra servidores civiles que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el denunciante, este último puede solicitar el apartamiento de los servidores antes mencionados del proceso de selección. La interposición de una denuncia no sirve en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Para decidir el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, debe contarse con la opinión previa de la Oficina Ejecutiva de Administración. Dicha opinión debe emitirse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la fecha en que fue requerida, debiendo tomar en cuenta las siguientes condiciones:

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

5.4 VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

a) La Oficina de Integridad Institucional puede modificar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso que existan hechos que así lo ameriten.

b) La intención de variar las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por la Oficina de Integridad Institucional a la persona protegida, a efectos de que esta última exprese su conformidad o no con la decisión y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

c) La comunicación a la persona protegida debe contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se debe aplicar en reemplazo y las razones que fundamentan el cambio.

d) La Oficina de Integridad Institucional debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

e) La Oficina de Integridad Institucional puede requerir opinión sobre la viabilidad de las medidas de reemplazo a la Oficina de Personal.



5.5 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones, orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado, como consecuencia de la denuncia presentada:

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

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.

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

Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, la Oficina de Integridad Institucional es la encargada de remitir los actuados a la Procuraduría Pública para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias.

5.6 DENUNCIAS DE MALA FE

La denuncia de mala fe es aquella denuncia que configura alguno de los siguientes supuestos:

- a) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- b) **Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- c) **Denuncia carente de fundamento:** cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- d) **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.

5.7 PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS DE MALA FE

La Oficina de Integridad Institucional es la responsable de evaluar si la denuncia es calificada como de mala fe y de disponer las medidas correspondientes. Una denuncia puede ser calificada como de mala fe:

- 1) Cuando la Oficina de Integridad Institucional elabora el documento de evaluación del cumplimiento de requisitos del Decreto Legislativo N° 1327, evidenciado que la denuncia configura alguno de los supuestos previstos en el numeral 5.6 de la presente Directiva.
- 2) Cuando existiendo o no la medida de protección laboral otorgada la Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios, comuniquen a la Oficina de Integridad Institucional que luego de la investigación respectiva se ha evidenciado que la denuncia configura en alguno de los supuestos previstos en el numeral 5.6 de la presente Directiva.



La Oficina de Integridad Institucional elabora el documento precisando los motivos por los que la denuncia es calificada como de mala fe y lo notifica al denunciante para que este presente sus descargos en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación.

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

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

5.8 CESE DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR DENUNCIAS DE MALA FE

Los denunciados y testigos que denuncien actos de corrupción de mala fe, son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiese lugar.

La Oficina de Integridad Institucional comunica al denunciante la intención de cesar la medida de protección otorgada y las razones que fundamentan la presunción de mala fe, a fin de que formule sus alegaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles computados desde su notificación.

La Oficina de Integridad Institucional debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

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

VI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En los casos de duda sobre su interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva se aplicara supletoriamente lo dispuesto en el marco normativo vigente de la Directiva Administrativa para la Gestión de Denuncias por presuntos actos de corrupción e infracción al Código de Ética de la Función Pública del Ministerio de Salud.

VII. DISPOSICIÓN FINAL

7.1 No se encuentran comprendidas en la presente directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el artículo 167 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Las reclamaciones presentadas ante el MINSA y el HHV, conforme al Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios.
- c) Las denuncias contra los servidores civiles del HHV presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional del HHV, conforme a la Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- d) Las denuncias, reclamos y quejas de los usuarios de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS y Unidades de Gestión de instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - UGIPRESS, publicas, privadas y mixtas, son de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud -SUSALUD, Conforme al Decreto Supremo N° 030-2016-SA.



- e) Las denuncias, quejas, demandas u otros por actos de hostigamiento sexual, según la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- f) Las quejas por incumplimiento de pago a servidores civiles y/o locadores de servicios.

VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

IX. RESPONSABILIDAD

La Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administrativa en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional del HHV si estaría en vigencia, son los responsable de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva, de su actualización; y dar el tratamiento adecuado a los casos que no se encuentren contemplados en la presente Directiva, teniendo en cuenta las normas vigentes sobre la materia

X. GLOSARIO DE TERMINOS

10.1 Acto de corrupción.- Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

10.2 Conflicto de Interés.- Es toda situación o evento en que los intereses personales del servidor civil se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

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

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

10.5 Denuncia.- Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

10.6 Denunciante.- Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.

10.7 Denunciado.- Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

10.8 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.

10.9 Hechos arbitrarios.- Se configura un hecho arbitrario cuando un servidor/a civil de manera consciente y voluntaria, realiza u omite actos, sin la existencia de justificación objetiva y razonable.

10.10 Hechos ilegales.- Se configura el hecho ilegal cuando por acción u omisión, el servidor/a civil contraviene la normativa vigente.



10.11 Documento sustentatorio.- Se refiere al escrito u objeto que sirve para acreditar un hecho. Son documentos: los escritos públicos o privados, los impresos, fotocopias, facsímil o fax, planos, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, microformas, tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos y otras reproducciones de audio o video, el correo electrónico, la telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, o una actividad humana o su resultado.

10.12 Secretaria Técnica de procedimiento administrativos disciplinarios.- Es la Oficina que se encarga de investigar las denuncias, precalificar presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y apoyar a las autoridades del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria. Se encuentra a cargo un Secretario Técnico.

XI. ANEXOS

Anexo Nº 1: Formulario de Denuncia

Anexo Nº 2: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación

Anexo Nº 3: Compromiso de persona protegida



HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA DE PERSONAL

Bach. Damián Bustamante Valdivia
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

ANEXO 1
FORMULARIO DE DENUNCIA**FORMATO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES E
INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SECTOR SALUD****I. DATOS DEL DENUNCIANTE – PERSONA NATURAL**

Documento de Identidad	DNI		CE		N°	
Apellido Paterno					Apellido Materno	
Nombres						
Dirección						
Distrito		Provincia		Departamento		
Correo Electrónico						
Teléfono fijo					Celular	

II. DATOS DEL DENUNCIANTE – PERSONA JURÍDICA

Nombre de la persona jurídica						
Razón Social					RUC	
Apellidos del representante						
Nombres del representante						
Documento de Identidad	DNI		CE		N°	
Dirección						
Distrito		Provincia		Departamento		
Correo Electrónico						
Teléfono fijo					Celular	

III. DATOS DE SERVIDORES DENUNCIADOS

Apellidos				Nombres		
Cargo del denunciado						
Órgano u unidad orgánica donde labora						
Apellidos				Nombres		





Cargo del denunciado	
Órgano u unidad orgánica donde labora	
Entidad donde se produjeron los actos	

IV. EXPOSICIÓN DE LOS PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

**Podrá detallar mayor información agregando hojas anexas al presente formato*

V. OTROS

Manifiesta su compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que sea necesarias o brindar mayor información sobre las irregularidades materia de denuncia.

SI		NO	
----	--	----	--

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

**Podrá detallar mayor información agregando hojas anexas al presente formato*

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

FIRMA DEL DENUNCIANTE

HUELLA DIGITAL DEL DENUNCIANTE

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario y las que se agreguen como anexos deben ser visado por el denunciante



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

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública, ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún (a) trabajador (a) de esta entidad pública?

Por ejemplo:

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

Si conoces alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia al correo electrónico webmaster@hhv.gob.pe

Notas:

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



**ANEXO 3
COMPROMISO DE PERSONA PROTEGIDA
(Confidencial)**

Lima, a los días del mes de

Yo, identificado con.....
y domicilio en....., servidor civil
del.....sujeto régimen laboral.....
acepto la medida de protección consistente en
.....
.....
.....
.....

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

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

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA PROTEGIDA:

N° DNI DEL DENUNCIANTE _____

