



Resolución Directoral

Callao, 20 de Agosto de 2024

VISTO:

El Memorandum N° 968-2024-HNDAC-C-OEPE/EO, de fecha 10 de julio de 2024, emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Memorando N° 582-2024-DG-HNDAC, de fecha 08 de julio de 2024, emitido por la Dirección General, Memorando N° 051-2024-HNDAC-UFIL, de fecha 16 de mayo de 2024, con Resolución Directoral N° 266-2024-HNDAC-DG, de fecha 10 de junio de 2024 y el Informe N° 663-2024-OAJ-HNDAC, de fecha 25 de julio de 2024, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, es un Hospital Nacional Categoría III-1 perteneciente a la Región Callao, que brinda atención de salud con la finalidad de recuperar la confianza y satisfacción de los pacientes mejorando la calidad de vida con eficiencia y calidad, contando con un equipo humano calificado que desarrolla actividades de docencia e investigación;

Que, el Titular de la Entidad es la máxima autoridad ejecutiva, de conformidad con las normas de organización interna de la Entidad. Es decir, el Titular de la Entidad es el funcionario al que las normas de organización interna de una Entidad señalen como la más alta autoridad ejecutiva de dicha Entidad;

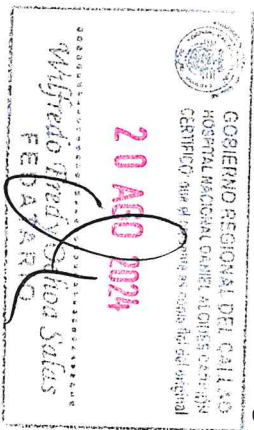
Que, mediante la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, prevé que todo servidor público, sea nombrado, contratado, designado, de confianza o incluso efecto, tiene como deberes, entre otros, el actuar con transparencia y responsabilidad esto es, ejecutando los actos de servicio de manera transparente, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna, con los límites que establece la Ley, así como desarrollando sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública;

Que, mediante el numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS3, señala que la Oficina de Integridad o la que haga sus veces en la entidad es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional, y como tal, tiene las siguientes funciones:

(...)

1. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.





2. *Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.*
3. *Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.*
4. *Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.*

Que, mediante la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP que regula la Directiva para la Incorporación y Ejercicio de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública, señala en su numeral 8.3.2 del título VIII, como funciones de la unidad de organización que ejerce la función de integridad, las siguientes:

(...)

- i) *Recibir, evaluar, derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realizar seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.*
- j) *Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.*
- k) *Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad.*

Que, con la Resolución Directoral N° 266-2024-HNDAC-DG, de fecha 10 de junio de 2024, se creó la Unidad Funcional de Integridad Institucional dependiente de la Dirección General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión;

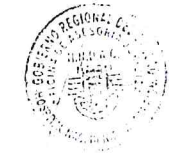
Que, el numeral 72.2 del Artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante el Memorando N° 051-2024-HNDAC-UFII, el Coordinador de la Unidad Nacional de Integridad Institucional remite la Directiva Administrativa para la Gestión de Denuncias y Medidas de Protección al Denunciante en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión a la Oficina de Planeamiento Estratégico para revisión y aprobación;

Que, mediante el Memorando N° 582-2024-DG-HNDAC, la Dirección General, remite a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico para la revisión de la Directiva Administrativa para la Gestión de Denuncias y Medidas de Protección al Denunciante en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión en coordinación con la Unidad Funcional de Integridad Institucional con el fin de que continúe con el trámite;

Que, mediante el Memorandum N° 968-2024-HNDAC-C-OEPE/EO, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, revisa los documentos de gestión formulados, los mismos que deben estar enfocados y articulado con los objetivos y políticas sectoriales, regionales e institucionales, asimismo la estructura y se procede a la codificación respectiva, de la Directiva Administrativa para la Gestión de Denuncias y Medidas de Protección al Denunciante en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, elaborada por la Dirección General – Unidad Funcional de Integridad Institucional;

Que, a través del Informe N° 663-2024-HNDAC-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que es viable emitir un acto resolutorio que apruebe la Directiva Administrativa para la Gestión de Denuncias y Medidas de Protección al Denunciante en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, considerando que la citada Directiva tiene como objetivo general llevar a practica un método de recepción, registro y seguimiento de denuncias que garantice de confidencialidad, la atención oportuna y la debida protección de los denunciantes en la entidad.;



P. CASTILLO



Resolución Directoral

Callao, 20 de Agosto de 2024

De conformidad con lo dispuesto mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 004-2023-Gobierno Regional del Callao -GGR, de fecha 19 de enero de 2023, mediante el cual se designan como Directora General de la Unidad Ejecutora 401 del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, las facultades y atribuciones conforme a los literales c) y j) del Artículo 8° del Reglamento de Organización de Funciones del HNDAC, aprobado por Ordenanza Regional N° 000006 del Gobierno Regional Callao, y con el Visto Bueno de la Oficina Ejecutiva de Administración, la Dirección Adjunta de Gestión Clínica, la Dirección Adjunto de Gestión en la Producción de Servicios de Salud, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva Administrativa para la Gestión de Denuncias y Medidas de Protección al Denunciante en el Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión, DIR ADM-001-2024-HNDAC-DG/UFII, Versión N° 001, el cual se encuentra contenido en veintidós (22) folios, que anverso y reverso del documento anexo se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución Directoral a la Unidad Funcional de Integridad Institucional a fin que realice las acciones necesarios para la ejecución de las actividades establecidas.

ARTÍCULO 3°.- PUBLICAR la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión" (www.hndac.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
Dra. ELENA DEL ROSARIO FIGUEROA COZ
Directora General
C.M.P. 22423 R.N.E. 12837





GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
 "Decenio de la Igual de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA
 INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS
 BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



DOCUMENTO NORMATIVO:

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA

PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"



DIRECCIÓN GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL




Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de aprobación
DIR ADM-001-2024-HNDAC-DG/UFII	V.01	R.D. N° 355 -2024-DG-HNDAC	20 / 08 / 2024



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del original

20 AGO 2024


.....
Wilfredo Freddy Ochoa Salas
 FEDATARIO

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 004-2024-HNDAC-I /UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 2 de 22



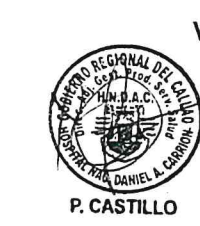
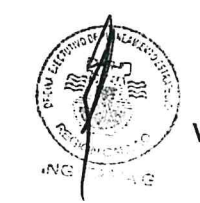
Elaborado por:	DG - UFII	M.C. ELENA DEL ROSARIO FIGUEROA COZ
Revisado por:	DG	M.C. ELENA DEL ROSARIO FIGUEROA COZ
	DAGC	M.C. JORGE GIOVANNY BURGOS MIRANDA
	DAGPSS	M.C. PEDRO CASTILLO ABAD
	OEA	(E) ING. CESAR AUGUSTO TAPIA GIL
	OEPE	ING. CESAR AUGUSTO TAPIA GIL
	OAJ	ABOG. VÍCTOR RAFAEL VALQUI CHUQUIZUTA


 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
 20 ACO 2024
Wilfredo Frey Chchoa Salas
 FEDATARIO


	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"	Versión N° 001
		Página 3 de 22

INDICE

	Pág.
I. FINALIDAD	5
II. OBJETIVOS	5
2.1. Objetivo General	5
2.2. Objetivo Especifico	5
III. ÁMBITO DE LA APLICACION	5
IV. BASE LEGAL	5
V. DISPOSICIONES GENERALES	6
5.1. Definiciones Operativas	6
5.2. Otras Disposiciones Generales	7
VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	8
6.1. Requisitos y Contenido para Presentar la Denuncia	8
6.2. Modalidades para Presentar la Denuncia	9
6.3. Procedimiento para la Atención de Denuncias	9
6.4. Procedimiento para Otorgar Medidas de Protección Solicitadas por el Denunciante	11
6.5. Medidas de Protección que Pueden ser Otorgadas al Denunciante	12
6.6. Variación de las Medidas de Protección	13
6.7. Obligaciones de las Personas Protegidas	13
6.8. Denuncias de Mala FE	14
6.9. Procedimientos para Denuncias de Mala FE	14
6.10. Cese de las Medidas de Protección por Denuncias de Mala FE	15
VII. DISPOSICIONES FINALES	16
7.1. No se Encuentran Comprendidas en la Presente Directiva	16
VIII. RESPONSABILIDADES	16
8.1. De la Dirección General	16
8.2. De la Unidad Funcional de Integridad Institucional	17
8.3. De la Oficina de Estadística y Sistemas Informáticos	17
IX. ANEXOS	

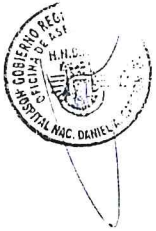



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del original
20 ADO 2024
Wilfredo Freddy Cchoa Salas
FEDATARIO

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 4 de 22


Anexo N° 01: Formato de Denuncia	18
Anexo N° 02: Formato de Compromiso de Denuncia	20
Anexo N° 03: Solicitud de medida de Protección	21

X. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	22
-------------------------------	----



[Handwritten signature]



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024-HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 5 de 22

I. FINALIDAD

El propósito fundamental de esta Directiva Administrativa, es plantear un marco normativo claro y eficaz Para la Gestión de Denuncias y la Salvaguardia de los Denunciante dentro de nuestra institución.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer el procedimiento a seguir para la Presentación de las Denuncias y Protección al Denunciante en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión - Callao.

2.2. Objetivo Especifico

Llevar a la práctica un método de recepción, registro y seguimiento de denuncias que garantice la confidencialidad, la atención oportuna y la debida protección de los denunciante en la entidad.

III. ÁMBITO DE LA APLICACION

Las normas contenidas en la presente Directiva, son de aplicación para el personal del HNDAC, que labora en las diferentes unidades orgánicas, cualquiera sea su nivel jerárquico o régimen laboral.


IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- 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.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.



P. CASTILLO



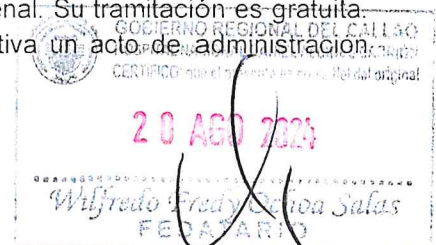
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 6 de 22


- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción
- Decreto Legislativo N° 1327, establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Resolución Secretarial N° 030-2012-MEM/SEG, aprueba la Directiva N° 005-2012-MEM/SEG "Procedimiento para la formulación de Directivas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/PE, aprueba la Directiva ° 02-2015- SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del servicio civil", y sus modificatorias.
- 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.
- Directiva N° 001-2024-PCM/SIP Directiva para la Incorporación y Ejercicio de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones Operativas

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.º 27815, Código de Ética de la Función Pública o directivas internas de similar naturaleza, generándose responsabilidad pasible de sanción.
- **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.



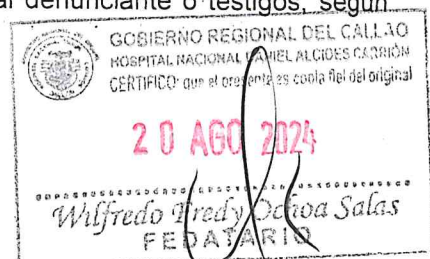
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024-HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"	Versión N° 001
		Página 7 de 22


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

5.2. Otras Disposiciones Generales

5.2.1. Medidas de Protección al Denunciante

- a. Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciados 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.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 8 de 22

- 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 Administración de Recursos Humanos las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.

5.2.2. Principio de Reserva

- a. Las denuncias que se presenten ante el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión-HNDAC deben ser tramitadas a través de la Unidad Funcional 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 Unidad Funcional 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 denunciantes/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.


VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Requisitos y Contenido para Presentar la Denuncia

La denuncia presentada ante la Unidad Funcional 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.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 9 de 22

- 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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 "Formato de denuncia" que forma parte integrante de la presente Directiva.
- f. Indicar lugar y fecha en la que se realiza la denuncia.
- g. 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.

6.2. Modalidades para Presentar la Denuncia

Las modalidades para presentar las denuncias son las siguientes:

- a. **Presencial:** Son denuncias presenciales las presentadas mediante el "Formato de Denuncia" en la Unidad Funcional de Integridad Institucional o ante la Mesa de Partes del HNDAC; si la denuncia se presenta a través de la Mesa de Partes del HNDAC, se le proporcionara el "Formato de Denuncia" (Anexo 1), el cual deberá ser llenado y firmado por el denunciante, la misma que deberá ser remitida a la Unidad Funcional 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 de 8:00 – 18:30. La Unidad Funcional 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 "Formato de Denuncias" que se habilitara en la página web del HNDAC o correo electrónico que se asigne a la Unidad Funcional de Integridad Institucional.


 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del original
20 AGO 2024

 Wilfredo Fredy Ochoa Salas
 FEDATARIO



 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
 HNDAC
 CALLAO
 J. BURGOS H.


 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
 HNDAC
 DANIEL A. CARRIÓN


 OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 H.N.D.A.C.
 REGIONAL DEL CALLAO


 OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 REGIONAL DEL CALLAO
 WNG TAPIA G


 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 HNDAC
 DANIEL A. CARRIÓN
 P. CASTILLO

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 10 de 22

6.3. Procedimiento para la Atención de Denuncias

Las denuncias que se presenten ante la Unidad Funcional de Integridad Institucional del HNDAC, se tramitan teniendo en cuenta las siguientes disposiciones

a. La denuncia que se presente ante la entidad debe ser registrada por la Unidad Funcional de Integridad Institucional. Asimismo, en caso el denunciante solicite la medida de protección consistente en la reserva de su identidad, dicha unidad debe reemplazar la identidad del denunciante por un código cifrado.

b. Recibida la denuncia, la Unidad Funcional de Integridad Institucional verifica el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 4.2 de la presente Directiva, considerando lo señalado en el numeral 7.1 de la presente Directiva, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles.

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 elaborará 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 Unidad Funcional 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 Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios del HNDAC, conforme al numeral 2 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1327.

e. De corresponder, a partir de las denuncias recibidas, la Unidad Funcional de Integridad Institucional del HNDAC podrá requerir información y documentación que considere necesaria a las Oficinas, Unidades, Servicios o Departamentos del HNDAC, 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 Unidad Funcional 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 Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, remitiendo el documento de evaluación de requisitos, conservándose una copia de los mismos.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"	Versión N° 001
		Página 11 de 22

- h. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Unidad Funcional de Integridad Institucional la denuncia se deriva a la Dirección General del Hospital. En este supuesto, la Dirección General guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

6.4. 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 Unidad Funcional de Integridad Institucional remite la solicitud de medidas de protección formulada por el denunciante a la Oficina de Administración de Recursos Humanos 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.
- c. En estos casos, la Oficina de Administración de Recursos Humanos debe proporcionar toda la información que sea necesaria para que la Unidad Funcional 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.
- d. Recibido el informe sobre la viabilidad operativa mencionado en los numerales precedentes, la Unidad Funcional 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.
- e. La Unidad Funcional 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 Administración de Recursos Humanos, a fin que se proceda con la implementación de las medidas de protección, en caso se haya decidido otorgarlas.

- a. Las medidas de protección otorgadas al denunciante, deben ser implementadas o ejecutadas por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, 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.



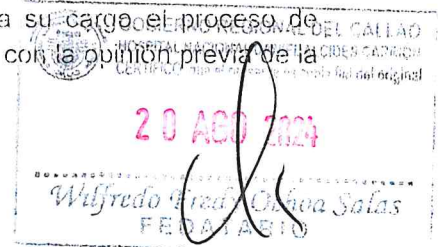
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFI!
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 12 de 22


- b. Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad, la Unidad Funcional de Integridad Institucional proporciona el código cifrado, remitiendo inmediatamente la denuncia a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias.
- c. 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 Unidad Funcional de Integridad Institucional, para su evaluación y trámite correspondiente, conforme a sus atribuciones y a lo antes descrito.
- d. 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.
- e. 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 Administración de Recursos Humanos.
- f. No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de la denuncia.



6.5. 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.
- d. 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



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024-HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 13 de 22

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.

6.6. Variación de las Medidas de Protección

- a. La Unidad Funcional 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 Unidad Funcional 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 Unidad Funcional 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 Unidad Funcional de Integridad Institucional puede requerir opinión sobre la viabilidad de las medidas de reemplazo a la Oficina de Administración de Recursos Humanos.


6.7. 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.





	Directiva Administrativa	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-IJFII
	PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 14 de 22

- 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 Unidad Funcional 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 Unidad Funcional 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.

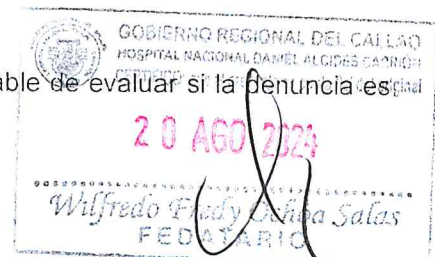
6.8. Denuncias de Mala FE


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

6.9. Procedimiento para Denuncias de Mala FE

La Unidad Funcional de Integridad Institucional es la responsable de evaluar si la denuncia es



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 15 de 22

calificada como de mala fe y de disponer las medidas correspondientes. Una denuncia puede ser calificada como de mala fe:

1. Cuando la Unidad Funcional 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 Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios, comuniquen a la Unidad Funcional 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 Unidad Funcional 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 éste presente sus descargos en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación.

La Unidad Funcional 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 Unidad tomará una decisión con base en los hechos y documentación que reporta la presunta mala fe de la denuncia.

La Unidad Funcional 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 Unidad Funcional de Integridad Institucional pone en conocimiento el informe o documento en el que califica la denuncia como de mala fe al denunciante.

6.10. Cese de las Medidas de Protección por Denunias de Mala FE


Los denunciante 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 Unidad Funcional 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 de formule sus alegaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles computados desde su notificación.

La Unidad Funcional de Integridad Institucional debe motivar su decisión, pronunciándose sobre 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 Unidad Funcional de Integridad Institucional remite el documento en el que califica la denuncia



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024-HNDAC-DG-UFII
	PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Version N° 001
		Página 16 de 22

como de mala fe a la Procuraduría Pública y/o Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios para que proceda según sus atribuciones. Asimismo, la Unidad Funcional 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 Administración de Recursos Humanos o la que haga sus veces cese el otorgamiento de medidas de protección laboral

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1. No se Encuentran Comprendidas en la Presente Directiva:

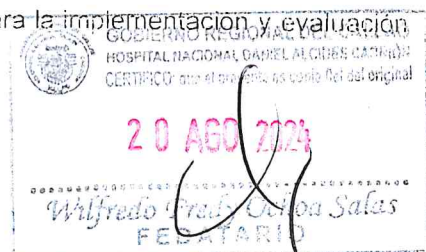
- a. Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el artículo 167 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b. Las reclamaciones presentadas ante el MINSA y el HNDAC, conforme al Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios.
- c. Las denuncias contra los servidores civiles del HNDAC presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional del HNDAC, 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, públicas, 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. RESPONSABILIDADES

3.1. De la Dirección General

De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento 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, la Dirección General ejerce las siguientes responsabilidades:

- Liderar y asegurar el compromiso de la Alta Dirección para la implementación y evaluación del Modelo de Integridad.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 17 de 22

- Asegurar la incorporación y ejercicio de la función de integridad en la entidad, bajo los lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública.
- Asegurar la continuidad de las estrategias de implementación del modelo de integridad.
- Liderar la Red de Integridad en el ámbito sectorial, regional, local o del Poder Judicial, según corresponda.

8.2. De la Unidad Funcional de Integridad Institucional


- La Unidad Funcional de Integridad Institucional es responsable de la implementación del presente documento técnico.
- La Unidad Funcional de Integridad Institucional del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, podrá supervisar el cumplimiento de las acciones correspondientes de cada unidad de organización en cuanto a integridad institucional según la normativa vigente, informando a la Alta Dirección de forma periódica, asimismo, podrá recibir, derivar y realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciados, disponiendo la aplicación de medidas de protección según corresponda, a fin que estos adopten las medidas correctivas para la prevención de futuras irregularidades.

8.3. De la Oficina de Estadística y Sistemas Informáticos

Es responsable de publicar en la Página Web Institucional la presente Directiva Administrativa Para la Gestión de Denuncias y Medidas de Protección al Denunciante, aprobado por la Dirección General del Hospital Nacional Daniel A. Carrión

IX. ANEXOS



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024-HNDAC-DG-JUFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 18 de 22

ANEXO N° 01:
FORMATO DE DENUNCIA

Ciudad de _____ a los _____

Señor:
Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión

PRESENTE:

1. DATOS GENERALES:



DATOS DEL DENUNCIANTE – PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos (en caso de persona natural) o Razón Social (en caso de persona jurídica) del denunciante

DNI/RUC: _____



DATOS DEL DENUNCIANTE – PERSONA JURIDICA

Nombres y apellidos del representante de la Persona Jurídica:

DNI del representante de la persona jurídica: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____



2. DATOS DE SERVIDORES DENUNCIADOS

Nombres y apellidos: _____

Cargo del denunciado: _____

Órgano o unidad orgánica donde labora: _____

Nombres y apellidos: _____

Cargo del denunciado: _____


Órgano o unidad orgánica donde labora: _____

Entidad donde se produjeron los actos: _____

3. EXPOSICIÓN DE LOS PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
CERTIFICADO
20 AGO 2024
Wilfredo Freddy Ochoa Salas
FEDERADO

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024-HNDAC-DG-JUFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"	Versión N° 001
		Página 19 de 22

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

4. OTROS

Manifiesta su compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que sean 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 DACTILAR

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


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
 CERTIFICADO que el presente es copia fiel del original
20 ABO 2024
Wilfredo Freddy Ochoa Salas
FEDATARIO



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024-HNDAC-DG-UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	
	Versión N° 001 Página 20 de 22	

ANEXO N° 02:

FORMATO DE COMPROMISO DE DENUNCIA

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


FIRMA DEL DENUNCIANTE

HUELLA DACTILAR


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
CERTIFICADO con el contenido del texto del original
20 AGO 2024
Wilfredo Fredy Ochoa Salas
FEDATARIO



P. CASTILLO

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024-HNDAC-DG-JUFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 21 de 22

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



**ANEXO N° 03:
SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN**

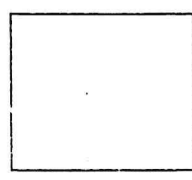
Por el presente documento, Yo _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, solicito la (s) siguiente (s) medida (s) de protección:


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 asistir al trabajo	
Otras medidas de protección (precisar)	

(*) En caso el solicitante sea un(a) servidor(a) civil, precisar el órgano y/o unidad orgánica donde presta servicios el cargo que desempeña:

Lugar: _____

Fecha: _____



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	DIR ADM - 001-2024- HNDAC-DG-/UFII
	PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE EN EL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"	Versión N° 001
		Página 22 de 22

FIRMA DEL DENUNCIANTE

HUELLA DACTILAR

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

X. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS: 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. Art 1 - Objeto (14 de abril de 2017)
- https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/18864/DS_N_010_2017_JUS.pdf?
- Decreto Legislativo N° 1327: Medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Art 1.- Objeto (6 de enero de 2017)
- <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2680954/Decreto%20Legislativo%20N%C2%B0%201327.pdf>



(Handwritten signature)

