

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Quillabamba 13 de Marzo 2023

Vistos; el Memorandum N° 028-2023-RSSLC-DA, la Dirección Administrativa de la Red de Servicios de Salud la Convención, dispone aprobar el Proyecto de la Directiva N°001-2023-GORE CUSCO/GRSC/RSSLC denominado PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITES DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNERAN LA LEY DEL DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCIÓN”;

CONSIDERANDO:

Que, se tiene el Informe N° 010-2023-RSSLC-DE/DA/SCI/matu, remitido por el Responsable del Sistema de Control interno de la Red de Servicios de Salud La Convención – **Lic. Adm. Miguel Angel Teves Urrutia**, pone de conocimiento que, como parte de la implementación del Sistema de Control Interno – SCI en la RSSLC; dispuesto en la Directiva N° 06-2019-CG/INTEG; el mismo que fue aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 146-2020-CG, de fecha 15/05/2019; se tiene pendiente el cumplimiento de varios componentes de trabajo referente al **eje 1. Cultura Organizacional**, siendo uno de estos el siguiente:

EJE	COMPONENTE	ACCION	ESTADO
1.-CULTURA ORGANIZACIONAL	1. AMBIENTE DE CONTROL	3. LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERA LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA.	PENDIENTE

Que, siendo que, para el cumplimiento de la acción detallada en el cuadro, es necesario la elaboración y posterior aprobación de una Directiva Interna para el presente año fiscal el mismo que deberá denominarse “Procedimiento para la recepción y trámite de denuncias contra funcionarios y servidores públicos que vulneren la ley del código de ética y código de conducta de la Red de Servicios de Salud La Convención”; y deberá ser socializado posterior a su aprobación a todo el personal de salud de nuestra entidad;

Que, mediante la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de la Entidades del Estado; establece las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, conforme a su artículo 3°, el dispositivo en comento define al Sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4° de la presente Ley;

Que, la referida norma, en su artículo 4° dispone obligatoriamente implantar el sistema de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes: **a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado; precisado que corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades;**

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Quillabamba 13 de Marzo 2023

Que, se debe tener presente que, es competencia normativa de la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 27785, dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación; dichas normas constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas computarizados y de valores éticos, entre otras; de conformidad al artículo 10° Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, modificado por el Decreto de Urgencia N° 067-2009;



Que, ahora bien, mediante **Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, se aprueba la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG**; cuyo objetivo es regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones así como las disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno para lo cual se debe precisar que, la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de la Entidades del Estado **establece siete componentes para el SCI**, y bajo el enfoque establecido por el modelo COSO, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las normas de control interno, se agruparon tres componentes en uno solo, obteniendo como resultado 5 componentes; y que comprenden los siguientes: **1) Ambiente de Control, 2) Evaluación de Riesgos, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación y 5) Supervisión**;

Que, la norma precitada en el párrafo anterior también ha establecido por cada componente principios que orientan y facilitan su implementación para un mejor entendimiento y desarrollo de los componentes, así como para efectos de lograr una adecuada aplicación de la presente Directiva, los 5 componentes y sus 17 principios han sido agrupados en 3 ejes, **1) Cultura Organizacional, 2) Gestión de Riesgos y, 3) Supervisión**, a partir de dicho marco normativo, los titulares de las entidades están obligados a emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General de la República;



Que, en atención al marco normativo y a la petición efectuado por el Responsable del Sistema de Control Interno; es necesario continuar con el procedimiento establecido, por lo que es pertinente disponer la aprobación del proyecto de Directiva propuesta el miso que se encuentra anexada al presente expediente;

Que, conforme al marco normativo analizado en los párrafos precedentes; y con la finalidad de proseguir con la implementación del Sistema de Control Interno, es necesario implementar el **componente 1) ambiente de control, del eje, 1) Cultura Organizacional**; para lo cual se requiere cumplir con la **acción 3) Tener aprobado el procedimiento que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta**;

Que, de conformidad al Informe Legal N°0016-2023-OAJ-RSSLC de la Oficina de Asesoría Jurídica de la RSSLC Disponer la **APROBACIÓN** del proyecto de la Directiva N° -2023-GORE CUSCO/GRSC/RSSLC, denominado **“PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITES DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNERAN LA LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCIÓN”**;

Que, con Memorándum N° 028-2023-RSSLC-DA, la Dirección Administrativa de la Red de Servicios de Salud la Convención, dispone aprobar el Proyecto de la Directiva N° -2023-GORE CUSCO/GRSC/RSSLC denominado **PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITES DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNERAN LA LEY DEL DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDIGO DE CONDUCTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCIÓN**;



En uso de las facultades administrativas delegadas mediante Resolución Ministerial. N° 963-2017-MINSA; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria aprobado por Ley N° 27902; estando a lo informado por el Jefe de la



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Quillabamba 13 de Marzo 2023

Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano y la opinión favorable de la Dirección Administrativa de la Red de Servicios de Salud La Convención;

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- APROBAR el Proyecto de la Directiva N°001-2023-GORE CUSCO/GRSC/RSSLC denominado **PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITES DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNERAN LA LEY DEL DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CODIGO DE CONDUCTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION**"; cuyo Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°. NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados e instancias administrativas pertinentes.

Regístrese y Comuníquese.-

CFHF/WQM/erc.-



GOBIERNO REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION

M.C. Carlos F. Huesemberg Farfan
MÉDICO CIRUJANO
CMP 42617
DIRECTOR EJECUTIVO



DIRECTIVA N° 001 -2023GR CUSCO/GRSC/RSSLC-DA

**"PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS CONTRA
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNERAN LA LEY DEL CÓDIGO DE
ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA
CONVENCIÓN"**



1. OBJETIVO GENERAL:

Promover el Control Social por parte de los ciudadanos, funcionarios y servidores públicos, contribuyendo a una correcta, transparente y eficiente actuación de los funcionarios y servidores públicos con el fin de interiorizar una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía en el marco de los principios éticos y código de conducta en la Red de Servicios de Salud La Convención.



2. FINALIDAD

Establecer disposiciones y mecanismos para atender las denuncias de los ciudadanos o servidores públicos ante posibles hechos que vulneren la Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Código de Conducta en la Red de Servicios de Salud La Convención, a fin de promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas irregulares.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones Contenidas en la presente directiva son de aplicación para los ciudadanos en general, funcionarios y servidores públicos sujetos a cualquier modalidad laboral y/o condición contractual que presten servicios en todo el ámbito de la Red de Servicios de Salud La Convención.



4. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496.
- D.S. N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- R.P.E. N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.



5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.** Los actos que vulneren las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, tales como mantener intereses de conflicto, obtener ventajas indebidas, realizar actividades de proselitismo político, hacer mal uso de información privilegiada, presionar, amenazar o acosar, y ejercer actos de nepotismo, así como los valores Institucionales del Código de Conducta de la Red de Servicios de Salud





La Convención, tales como probidad, compromiso y vocación, justicia y equidad, respeto, responsabilidad y puntualidad y transparencia, infracciones que podrán ser denunciados por los servidores públicos de todo el ámbito de la Red de Servicios de Salud La Convención, así como por cualquier ciudadano ajeno a las mismas.

- 5.2. Los posibles actos que infrinjan la Ley del Código de Ética de la Función Pública y Código de Conducta de la Red de Servicios de Salud La Convención, podrán ser denunciados por los servidores públicos, así como por los ciudadanos que tengan conocimiento de presuntas infracciones de la mencionada normatividad.



- 5.3. Los servidores públicos de la Red de Servicios de Salud La Convención y los ciudadanos denunciante, ante los actos mencionados en los numerales precedentes, podrán efectuar sus denuncias ante la secretaria general y/o el que haga sus veces.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De los medios para presentar la denuncia

- 6.1.1. Las denuncias podrán ser presentadas ante la secretaria general de la entidad de la manera siguiente:

- **Presencial:** Cuando el denunciante personalmente presenta la denuncia en la Oficina de Trámite Documentario de la sede central de la Red de Servicios de Salud La Convención, adjuntando los medios probatorios.
- **No presencial:** Cuando el denunciante presenta la denuncia mediante formulario virtual que se encuentra en el Portal Web de la Entidad, o directamente enviando al correo electrónico institucional.

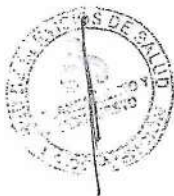


- 6.1.2. Para las denuncias que se realicen presencialmente, el denunciante deberá solicitar entrevista con secretaria general de la Dirección Ejecutiva o el que haga sus veces, quien dispondrá a un servidor civil encargado para tal fin, oriente el llenado del "Formulario para Presentar Denuncia" - Anexo N°01; así como brinde las orientaciones para que se presente el expediente en Trámite Documentario para el registro correspondiente.

- 6.1.3. Para las denuncias no presenciales, solo se requiere que el denunciante descargue de la página web de la Red de Servicios de Salud La Convención, el "Formulario para Presentar Denuncia" - Anexo N°01, la misma que podrá ser presentada de manera digital adjuntando los medios probatorios de las dos formas siguientes:

- a) Mediante uso de la página web de la Red de Servicios de Salud La Convención, opción mesa de partes virtual, registrando su denuncia digitalizada en archivo pdf, posterior a ello en un lapso 48 Hrs. la Oficina de secretaria general de la Dirección Ejecutiva o el que haga sus veces, tomará conocimiento de la denuncia, quien se comunicara con el denunciante para mayor información de su denuncia iniciada.

- Link de la página web: <https://www.redsaludlaconvencion.gob.pe/>





- b) Mediante envió directo al correo electrónico institucional de la Red de Servicios de Salud La Convención, registrando su denuncia digitalizada en archivo pdf, posterior a ello en un lapso 24 Hrs. la Oficina de secretaria general de la Dirección Ejecutiva o el que haga sus veces, tomará conocimiento de la denuncia, quien se comunicara con el denunciante para mayor información de su trámite iniciado.

- Correo institucional: mesadepartes@redsaludlaconvencion.gob.pe



- 6.1.4. Los servidores públicos de la secretaria general y/o la dependencia que haga sus veces así como de la respectiva Oficina de Trámite Documentario, que intervienen en la recepción de las denuncias están en la obligación de guardar confidencialidad del contenido de la información recibida, en estricta observancia de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y Código de Conducta de la Red de Servicios de Salud La Convención.

6.2. De los requisitos para la presentación de la denuncia

Las denuncias que se presenten, por cualquiera de los medios antes mencionados deberán cumplir los requisitos siguientes



6.2.1. Datos Generales del Denunciante:

Para Personas Naturales

- Nombre y apellido completo.
- Numero de Documento Nacional de Identidad o Pasaporte o Carnet de Extranjería (cualquiera de los dos últimos requisitos si es que el denunciante fuera extranjero).
- C. Domicilio y, de ser el caso número de teléfono y correo electrónico.

Para Personas Jurídicas

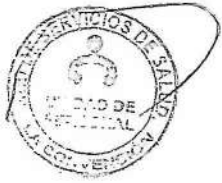
- Razón Social.
- Número del Registro Único de Contribuyentes.
- C. Nombre del Representante Legal.
- Dirección, número telefónico y correo electrónico.



6.2.2. Contenido de la denuncia

- Los actos materia de denuncia, deberán exponerse en forma detallada y coherente, de acuerdo al Formulario establecido (Anexo 01) pudiendo anexarse la documentación sustentadora correspondiente.
- La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados





c. El nombre de las unidades Orgánicas, Dirección, dependencia y otros, donde existan indicios de vulneración de la Ley del Código de Ética de la Función Pública o Código de Conducta de la Red de Servicios de Salud La Convención.

6.2.3. Datos finales de la denuncia

a. Lugar

b. Fecha

c. Firma o huella digital (esta última, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo)



6.2.4. 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 presuntas irregularidades motivo de la denuncia, según formulario. (Anexo N° 02)

6.2.5. Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumplan con los numerales 6.2.1, 6.2.3 y 6.2.4 de la presente directiva.

6.2.6. En caso la denuncia se haya realizado vía página web y/o por el correo institucional de la entidad, y no sea anónima, el servidor público responsable de la recepción de denuncias de secretaria general, para completar el registro, solicitará al denunciante que se apersona al local institucional a fin que coloque su firma o su huella digital en el formulario de denuncias Anexo N° 01 según corresponda.



6.3. Las medidas de protección al denunciante

6.3.1. Estas podrán ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia o durante la tramitación de la misma.

6.3.2. La secretaria general o la que haga sus veces será la encargada de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante en el marco de la normatividad legal vigente.

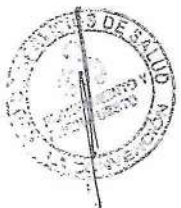
6.3.3. La secretaria general o la que haga sus veces garantizará que las medidas de protección se extiendan mientras dure los tramites y proceso de investigación correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.

Asimismo, se podrán extender a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso así lo ameriten.



6.4. Del procedimiento de atención de denuncias y las medidas de protección

6.4.1. El denunciante presentará la denuncia y, si así lo requiere la solicitud de protección ante secretaria general o la que haga sus veces, por los medios descritos en el numeral 6. 1 de la presente directiva; asignándosele un



código cifrado que proteja la identidad del denunciante, en caso de denuncias virtuales.



- 6.4.2.** El servidor público de secretaría general o la que haga sus veces, encargado de atender las denuncias recibidas, verificará si cumplen con los requisitos descritos en el numeral 6.2 de la presente directiva en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.



- 6.4.3.** Si no se cumple con los requisitos, se solicitará al denunciante subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles contados a partir de ser notificado. De no cumplirse con la subsanación requerida, se asumirá que el denunciante ha desistido de la denuncia, procediéndose a su archivo, no obstante, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento materialidad o interés para sí misma, debe trasladarla a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.



- 6.4.4.** Si la denuncia cumple con todos los requisitos, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas por el denunciante u otras que decida de oficio. En caso las medidas de protección solicitadas sean de tipo laboral, la secretaria general o a que haga sus veces emitirá un informe de viabilidad operativa en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de requerido.

- 6.4.5.** La secretaria general o la que haga sus veces, notificará al denunciante, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud o de su subsanación, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección requeridas.

- 6.4.6.** Posteriormente, la secretaria general o la que haga sus veces, deberá trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda la misma que de ser el caso, recomendará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario para la imposición de las sanciones correspondientes.

- 6.4.7.** La secretaria general o la que haga sus veces, realizará el seguimiento al procedimiento administrativo derivado de la denuncia presentada, con la finalidad de brindar la información correspondiente al denunciante, en caso sea solicitada.

- 6.4.8.** Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informará de ello al denunciante y se remitirá la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.



6.5. De la variación de las medidas de protección

6.5.1. Se podrá variar las medidas de protección a solicitud de la persona protegida o, por hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

6.5.2. En caso la secretaria general o la que haga sus veces, deban variar las medidas de protección, comunicará al denunciante por escrito dicha intención, así como las nuevas medidas que se adoptarán y las razones que las fundamentan.

6.5.3. El denunciante podrá impugnar la variación de las medidas de protección en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de recibida la notificación. Luego de dicho plazo, secretaria general o la que haga sus veces, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, gestionará la variación de las medidas de protección.

6.5.4. Para la variación de una medida de protección laboral, la secretaria general o la que haga sus veces, emitirá un informe de viabilidad operativa.

6.6. Denuncias de mala fe

Si la secretaria general o la que haga sus veces, determinara que la denuncia es de mala fe, se procederá de acuerdo a lo establecido en el art 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA

Las situaciones no contempladas en la presente directiva serán resueltas aplicándose las disposiciones de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento, Decreto Legislativo N°1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, su reglamento, y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

SEGUNDA

La Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, deberá proceder conforme a lo establecido en la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de Ley N°30057. Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

TERCERA

La Directiva entrará en vigencia al día siguiente hábil de la publicación de la Resolución Directoral que la aprueba en el Portal Web Institucional de la Red de Servicios de Salud La Convención, sito en <http://www.redsaludlaconvencion.gob.pe/>

ANEXO 01

FORMULARIO PARA PRESENTAR DENUNCIA

**DENUNCIA CONTRA SERVIDORES PUBLICOS QUE VULNEREN LAS NORMAS DEL CODIGO DE
ETICA, CONDUCTA O EJECUTEN ACTOS DE CORRUPCION**

SECCION I: DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE

Esta sección no es obligatoria en caso la denuncia sea anónima:

Tipo de Documento (*)

N° Documento (*)

Apellido Paterno (*)

Apellido Materno (*)

Nombres (*)

En caso de Persona Jurídica:
Razón Social:

N° RUC (*)

¿Cuál es el medio por el que solicita recibir notificaciones? Marque solo una opción (*)

a) Notificación Domiciliaria

☐

(si eligió esta opción indique los datos del domicilio donde será notificado)

Dirección: (Avenida, calle, jirón, N° y Urbanización)

Distrito (*)

Provincia (*)

Departamento (*)

País (*)

Referencia para la ubicación del domicilio

b) Notificación Electrónica

☐

(si eligió esta opción indique dirección electrónica en la cual será notificado)

Dirección de correo electrónico:

N° Teléfono (Celular o fijo):

¿Usted trabaja en la entidad pública denunciada? (*)

SI

☐

NO

☐

SECCION II: INFORMACION DE LA DENUNCIA

Nombre de la entidad pública donde ocurrió el hecho que denuncia:

Ubicación de la entidad pública donde ocurrió el hecho que denuncia:

Distrito (*)

Provincia (*)

Departamento (*)

--

Fecha aproximada donde ocurrió el hecho que denuncia: (*)

Desde (dd/mm/año):

--	--	--

Hasta (dd/mm/año):

--	--	--

Descripción del (los) hecho (s) denunciado (s):

El hecho debe corresponder a lo especificado en los numerales 6.1 y 7.2 de la Directiva de Denuncias

Los hechos deben estar expuestos en forma precisa ordenada coherente adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria que permita su evaluación y responder a los preguntas qué, cómo, dónde y cuando sucedieron los hechos

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

Servidores Públicos Involucrados en el hecho denunciado (*)

Nombres y Apellidos	Cargo

¿Usted cuenta con los documentos que sustentan la denuncia?

SI ☐ (Si marco esta opción adjuntar la documentación al formulario)

NO ☐

SECCION III: INFORMACION ADICIONAL

¿Usted presentó la denuncia a otra entidad?

SI ☐ (Si marco esta opción indique el nombre, fecha, estado del trámite y número generado por la entidad)

NO ☐

Nombre de la entidad que recibió la denuncia

Fecha de presentación de la denuncia (dd/mm/año)

N° de documento generado por la entidad

Estado del trámite de la denuncia

SECCION IV: DECLARACION JURADA

(no aplica para denuncias anónimas)

.....
Firma del ciudadano que presenta la denuncia o
del representante legal

.....
Huella digital

ANEXO 02

COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, Yo.....

identificado con DNI N°, señalando como domicilio real ubicado en

..... del Distrito de

....., provincia de....., departamento

de....., declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7 de la Ley N 29542, Ley de protección del Denunciante en el ámbito penal, artículo 6 de su Reglamento, concordante con lo establecido en artículo 7 del Decreto Legislativo N 1327 y su Artículo 6 de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N 010-2017-JUS así como en lo contenido en la Directiva vigente. Asimismo, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la misma, me comprometo a brindarla información requerida por la Red de Servicios de Salud La Convención sobre los presuntos hechos que forman parte de la denuncia presentada.

Declaro bajo juramento que estoy proporcionando a la Red de Servicios de Salud La Convención la documentación que tengo a mi disposición y la misma que se ajusta a la verdad cuya autenticidad puede ser requerida a la Entidad que corresponda u otra dependencia.

Así mismo manifiesto mi conformidad en que las notificaciones correspondientes se realicen a través de cualquiera de los siguientes medios (marque solo una opción):

1. Notificación Domiciliaria ☐ (Indicado en el Formato para presentar una denuncia)

2. Notificación Electrónica ☐ (Indicado en el Formato para presentar una denuncia)

Lugar.....

Fecha.....

.....
Firma del denunciante

Información adicional (opcional):

Teléfono fijo.....

Teléfono Celular.....

