



## Resolución Directoral

N° 594 -2020-DG-DISURS CHANKA ANDAHUAYLAS.

Andahuaylas;

27 NOV. 2020

### VISTOS:

Memorándum 4629-2020-DEGDRRHH-DISURS-CHANKA AND, de fecha 10 de noviembre del 2020, Memorándum N°67-2020/DEPE-DISA APURIMAC II-AND, de fecha 10 de noviembre del 2020; demás documentos que se adjuntan; y,

### CONSIDERANDO:

#### CONSIDERANDO:

Que, la Dirección de Salud Apurímac II, es un órgano técnico operativo desconcentrado con personería jurídica de derecho público, depende jerárquica, administrativamente y presupuestalmente del pliego del Gobierno Regional del Apurímac, tiene a su cargo las funciones específicas en materia de salud, de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación en el ámbito de su competencia;

Que, El Ministerio de Salud con la finalidad de optimizar la calidad en la prestación de los Servicios de Salud en las diversas dependencias, emitió la Resolución Ministerial N°727-2009/MINSA de fecha 29 de octubre del 2009, que aprueba el documento técnico 'Política Nacional de Calidad en Salud'; cuya finalidad es la de contribuir a la mejora de la calidad de la atención de salud en las organizaciones proveedoras de servicios de salud mediante la implementación de directrices emanadas de la Autoridad Sanitaria Nacional;

Que, el Informe N° 023-2020-TERRACONSAC-CE, de fecha 20 de noviembre del 2020, emitido por la empresa Consultora, que comunica la propuesta de la "Directiva de procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta en la Dirección de Salud Apurímac II", y solicita la aprobación resolutiveamente, en cumplimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno – SCI, conforme a las Resoluciones de Contraloría Nros. 146-2019-CG y 006-2019-CG/INTEG que aprueban la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y su modificación respectivamente de la "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado";

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, establece que: "La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implementación, 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, el artículo 3° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece que: "Los fines de la función pública son el **Servicio a la Nación**, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"; asimismo, el artículo 11° señala respecto de la Obligación de comunicar o denunciar los actos contrarios al Código, lo siguiente: "Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos

**Dirección:** Jr. Túpac Amaru N° 135 - Andahuaylas – Apurímac

**Telefax:** (083) 421161 / **Página Web:** [www.disachanka.gob.pe](http://www.disachanka.gob.pe)

**Email:** [disachanka@disachanka.gob.pe](mailto:disachanka@disachanka.gob.pe)





# Resolución Directoral

Nº 594 -2020-DG-DISURS CHANKA ANDAHUAYLAS.

Andahuaylas; 27 NOV. 2020

contrarios a lo normado en la presente Directiva, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad afectada o al órgano que haga sus veces";

La presente Directiva tiene como finalidad promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta a la Ley del Código de Ética, en la Dirección de Salud Apurímac II; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** la "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA en la Dirección de Salud Apurímac II" y el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a Secretaria de la Dirección, la publicación de la presente Resolución Directoral y su anexo en el Portal Institucional de la Dirección de Salud Apurímac II y los medios más apropiados.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II  
*[Signature]*  
Mag. Jesús Ayquipa Santi  
C. Q. F. P. 09064  
DIRECTOR GENERAL

C. C.  
DG  
DEGDRRH  
DEA  
DEPE  
Comunc.  
Arch/PCC



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**DIRECTIVA N° 002 -2020-DISA**  
**CHANKA**

**“DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO  
PARA RECIBIR Y ATENDER  
DENUNCIAS CONTRA SUS  
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE  
LA DIRECCIÓN DE SALUD  
APURÍMAC II”**

*Andahuaylas – Andahuaylas– Apurímac – Perú  
Noviembre del 2020.*

---

**Dirección:** Jr. Túpac Amaru N° 135 - Andahuaylas – Apurímac  
**Telefax:** (083) 421161 / **Página Web:** [www.disurschankaandahuaylas.gob.pe](http://www.disurschankaandahuaylas.gob.pe)  
**Email:** [disurschankaandahuaylas@gmail.com](mailto:disurschankaandahuaylas@gmail.com)



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**DIRECTIVA N° -2020-DISA CHANKA**

**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA  
SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II**

**I. OBJETIVO.**

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Dirección de Salud Apurímac II, por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

**II. FINALIDAD.**

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta a la Ley del Código de Ética, en la Dirección de Salud Apurímac II; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mal.

**III. BASE LEGAL.**

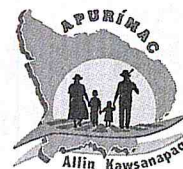
- Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que 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 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



- Resolución de Presidencia Ejecutiva 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".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001:2017).

#### IV. ALCANCE.

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para los/las servidores/as y colaboradores/as de la Dirección de Salud Apurímac II, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, así como para toda persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética.

#### V. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, su vigencia es indeterminada, en concordancia con la normativa vigente.

#### VI. SIGLAS.

DISA CHANKA: Dirección de Salud Apurímac II.

OAL: Oficina de Asesoría Legal

UTD: Unidad de Trámite Documentario.

OA: Oficina de Administración.

UL: Unidad de Logística.



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



### VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. La UTD de la DISA CHANKA, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas a la Ley del Código de Ética y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.

Además, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, que presuntamente haya cometido el personal de la DISA CHANKA, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la Oficina de Asesoría Legal a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios de la DISA CHANKA.
- e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.
- f) Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la DISA CHANKA, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

7.2. Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



7.3. El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el y/o la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.

7.4. Además de la reserva de su identidad, el y/o la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, otras medidas de protección señaladas en esta directiva.

7.5. La identidad de él y/o la denunciante, la materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma se encontrarán protegidas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.

7.6. Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, tendrán, además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 ha instituido las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.

7.7. Las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

### PRINCIPIO DE RESERVA.

7.8. El procedimiento de las denuncias presentadas se registrará por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que 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"**.

7.9. Asimismo, el citado Principio garantizará la reserva de la información relativa a el/la denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/la denunciante no pueden ser de conocimiento público a





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.

7.10. La identidad de el/la denunciante también será protegida frente a los/las servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciará como consecuencia de las denuncias remitidas por la UTD de la DISA CHANKA, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92° de la Ley N° 30057, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad de el/la denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.



11. Ni el titular ni ningún otro/a servidor/a de la DISA CHANKA, estarán facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la UTD de la DISA CHANKA, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la Dirección de la DISA CHANKA que corresponda.



### VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

#### 8.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA.

8.1.1. Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

##### a) Datos generales del denunciante:

##### Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio de el/la denunciante.
- Número telefónico y correo electrónico de el/la denunciante.





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



### Para personas Jurídicas:

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyente.
- Representante (s) Legal (es); señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.



### **b) Contenido de la denuncia:**

- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o la falta a la Ley del Código de Ética e Integridad.
- Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.



- c) Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la UTD de la DISA CHANKA, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo III de la presente Directiva.
- d) Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



8.1.2. Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del presente numeral, sin embargo, de manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el Estado y/o el resultado de la misma.



## 8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

### 8.2.1. Modalidades:

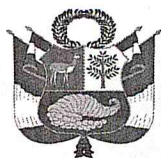
a) **A través de una Entrevista:** El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la UTD de la DISA CHANKA, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la UTD de la DISA CHANKA, el/la denunciante solicitará una entrevista con el propio Director de la DISA CHANKA, en donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

b) **A través del correo electrónico:** Las denuncias deberán ser enviadas al correo institucional que se le será proporcionado en su momento. En el citado correo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la UTD de la DISA CHANKA, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho del Director de la DISA CHANKA. Asimismo en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

- c) **A través del Portal Web Institucional:** Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la DISA CHANKA a través de la plataforma virtual que se habilite para tal fin, o a través de cualquier otro medio virtual que la DISA CHANKA pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente Directiva; igualmente, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la UTD de la DISA CHANKA, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Director de la DISA CHANKA. Asimismo en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

- d) **A través de vía telefónica:** Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la denunciante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por un/a servidor/a de la UTD de la DISA CHANKA, atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la UTD de la DISA CHANKA, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



de la DISA CHANKA. El/la denunciante que cuente con medios probatorios que sustenten su denuncia, deberá ser presentado por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia telefónica deberá mantener la reserva de la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.



- e) A través de documento físico en sobre cerrado: La denuncia deberá presentarse ante la UTD de la DISA CHANKA guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética — confidencial". El/la servidor/a que pertenece a la DISA CHANKA deberá remitir la documentación a la UTD de la DISA CHANKA en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la UTD de la DISA CHANKA, el sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética - Confidencia - Directoral", caso en el cual la UTD de la DISA CHANKA deberá remitir la documentación al Director de la DISA CHANKA en un plazo no mayor de un (01) día hábil.



El/la servidor/a (que pertenece a la UTD) deberá evitar el registro de los datos de el/la denunciante en el Sistema de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

- 8.2.2.** El Director será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.
- 8.2.3.** El/la denunciante podrá apodarar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos si crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



decidan presentarse personalmente irán entrevistados por un/a servidor/a de la UTD de la DISA CHANKA, el cual le tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre alguno de los/las integrantes de la UTD de la DISA CHANKA, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio Director de la DISA CHANKA, en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.

**8.2.4.** Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la UTD de la DISA CHANKA, verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 8.1.1. Salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en el numeral 8.1.2. de la presente Directiva.

**8.2.5.** En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará a el/la denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

**8.2.6.** En caso de la no subsanación de los requisitos del numeral 8.1.1. de la presente Directiva, el Director de la DISA CHANKA asumirá que el/la denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia y, por consiguiente, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección. Por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.

**8.2.7.** Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva, el Director de la DISA CHANKA revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia.



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



- 8.2.8.** La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "no ha lugar a trámite", y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, el Director de la DISA CHANKA previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificados como faltas administrativas en la Ley N° 30057 y su Reglamento, remitirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, la denuncia a la OAL de la DISA CHANKA, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como el Encargo de Asesoría Legal de la DISA CHANKA, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- 8.2.9.** En todos los casos, la OAL de la DISA CHANKA en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación de "no dar lugar a trámite", también será puesta en conocimiento de el/la denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.
- 8.2.10.** La UTD de la DISA CHANKA efectuará el seguimiento y monitoreo a la OAL de la DISA CHANKA, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.
- 8.2.11.** Si la denuncia involucra a personal de la OAL de la DISA CHANKA, deberá ser derivada al Despacho del Director de la DISA CHANKA para la tramitación señalada en el presente numeral.





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**8.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

**8.3.1.** La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 2 y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 8.1.1, ambos de la presente Directiva, por el cual deberá presentar, además, el formato contenido en el anexo II de la presente directiva, a través del cual se solicita la medida de protección.

**8.3.2.** Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la UTD de la DISA CHANKA no registrará los datos personales de el/la denunciante.

**8.3.3.** De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante la UTD de la DISA CHANKA, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, con medidas de protección.

**8.3.4.** Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, o a través del portal web institucional, o a través de vía telefónica, o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

**8.3.5.** En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo II de la presente directiva, ante la UTD de la DISA CHANKA, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.

**8.3.6.** Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva, la UTD de la DISA CHANKA evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalle:





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la UTD de la DISA CHANKA, asignará el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la denunciante de manera opcional consignará en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.



b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la UTD de la DISA CHANKA remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la OAL de la DISA CHANKA, para que evalúe e informe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas.



c) En caso la denuncia se dirija contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la UTD de la DISA CHANKA remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la OAL de la DISA CHANKA, para que evalúe e informe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas.

En el presente caso la OAL de la DISA CHANKA, coordinará de manera inmediata con la UL (unidad que pertenece a la OA) de la DISA CHANKA.



**8.3.7.** El informe de viabilidad operativa, de los literales b y c) mencionadas líneas arriba, deberá contener la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actuó y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección. Este informe deberá ser remitido a la OAL de la DISA CHANKA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que la solicitud formulada por el/la denunciante y/o testigo fue remitida a dicha Oficina de la DISA CHANKA, bajo responsabilidad. Dicho informe de viabilidad se realizará conforme a los parámetros establecidos en el numeral 8.4 de la presente Directiva.

**8.3.8.** En estos casos, la OAL de la DISA CHANKA, deberá estructurar todo el informe de viabilidad operativa con toda la información recopilado, para su evaluación de procedencia y otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

**8.3.9.** Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar dichas medidas, la OAL de la DISA CHANKA coordinará de manera inmediata con la UL, (Unidad que pertenece a la OA) de la DISA CHANKA, a fin que la OAL de la DISA CHANKA, emita un informe de viabilidad. Por su parte la UL de la DISA CHANKA deberá proporcionar la información requerida por la OAL de la DISA CHANKA, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.

**8.3.10.** La OAL de la DISA CHANKA otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

**8.3.11.** La OAL de la DISA CHANKA comunicará a el/la denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que OAL de la DISA CHANKA reciba el informe de viabilidad operativa. Dicha comunicación se efectuará con copia a la ORH de la DISA CHANKA.

**8.3.12.** Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas y ejecutadas por la OAL de la DISA CHANKA con la coordinación de UL de la DISA CHANKA (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.

**8.3.13.** Las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario.

**8.3.14.** Si la denuncia involucra a personal de la OAL de la DISA CHANKA, deberá ser derivada al Despacho del Director de la DISA CHANKA para la tramitación correspondiente. En este supuesto, el Despacho del Director de la DISA CHANKA



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo.

**8.3.15.** Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con la remisión de la denuncia conforme al procedimiento establecido en el numeral 8.2.8. de la presente Directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética.



**8.3.16.** Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigo, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.

Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el informe de viabilidad operativa de la OAL de la DISA CHANKA, según corresponda.



**8.3.17.** No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación, contemplados en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva.

### 8.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

**8.4.1.** Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el anexo II de la presente Directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Trascendencia:** Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- Gravedad:** Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.
- Verosimilitud:** Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



### 8.4.2. Tipos de medidas de protección:

a) **Reserva de identidad.-** El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la DISA CHANKA, a través de la asignación de un código número especial para procedimientos. La Protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias a la Ley del Código de Ética. La protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.

b) **Medidas de protección laboral.-** El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- Traslado temporal de el/la denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de las denuncia.
- Prohibición de hostilización laboral en caso suceda, se comunica el hecho a la dirección correspondiente.
- Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

**c) Otras medidas de protección.**- La denuncia presentada por un postor o contratista no podrá 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 podrá perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la OAL de la DISA CHANKA con la coordinación de UL de DISA CHANKA (según corresponda), dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores. Conforme a las siguientes condiciones:

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

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado. No deberá ser perjudicado en la posición como contratista en la relación contractual establecida, como: ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada de sus pagos, no entregársele la conformidad del servicio sin contar con un sustento técnico legal, entre otros.

**8.4.3.** El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 8.4.2. de la presente Directiva.



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



### 8.5. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.5.1. La UTD de la DISA CHANKA podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.

8.5.2. La UTD de la DISA CHANKA, en un plazo máximo de un (1) día hábil, remitirá la solicitud formulada por la persona protegida a la OAL de la DISA CHANKA, para que evalúe y emita el informe de viabilidad de las medidas de protección de reemplazo.

8.5.3. El informe de viabilidad operativa de la medida de protección de reemplazo deberá ser emitido a la OAL de la DISA CHANKA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerida, bajo responsabilidad.

8.5.4. La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la OAL de la DISA CHANKA a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que ésta exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

8.5.5. La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio, de ser el caso.

8.5.6. La OAL de la DISA CHANKA resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).

8.5.7. La OAL de la DISA CHANKA comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia al Despacho del Director de la DISA CHANKA.

8.5.8. Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la OAL de la DISA CHANKA con la coordinación de



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



la DISA CHANKA (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.

### 8.6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.

8.6.1. Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda el procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme lo siguiente:

a) Cooperarán en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.

b) Mantendrán 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) Reafirmarán la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

e) Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

f) Otras que dispondrá la OAL de la DISA CHANKA, según corresponda.

8.6.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso el OAL de la DISA CHANKA será la encargada de que proceda según sus atribuciones.

8.6.3. Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los/las servidores/as involucrados en su otorgamiento y no generarán ningún tipo de responsabilidad para éstos.



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC




## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



### 8.7. DENUNCIA DE MALA FE.

8.7.1. Las denuncias de mala fe serán aquellas que vean en la DISA CHANKA sobre los siguientes supuestos:

-  a) **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.
- b) **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
-  c) **Denuncia reiterada:** cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.
-  d) **Denuncia carente de fundamento:** cuando 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.

8.7.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Integridad que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

8.7.3. La OAL, será la responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamenten la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.

8.7.4. La OAL deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

**8.7.5.** En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, la OAL de la DISA CHANKA será la encargada de actuar. Así como el Director de la DISA CHANKA encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, sólo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la DISA CHANKA.



### IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

**9.1.** La OAL de la DISA CHANKA a través de los medios más apropiados de la DISA CHANKA, difundirá entre los/las servidores/as de la DISA CHANKA y de la ciudadanía en general los alcances de la Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la DISA CHANKA para su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.



**9.2.** Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva. Podrán ser descargados de la sección que figura en el Portal Institucional de la DISA CHANKA o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

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

**9.4.** Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la OAL coordinará de manera inmediata con el Director, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

**9.5.** Para los denunciados de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

**9.6.** No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la Institución.
- c) Las denuncias contra los/las servidores/as de la Institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la Provincia.

### X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

10.1. La Oficina de Secretaria General de la DISA CHANKA, se encontrará a cargo de la elaboración e implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias, una vez implementada, se registrarán en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en el numeral 8.2.1 de la presente directiva.

10.2. Esta plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conlleven serán administrados, supervisados y custodiados por la OAL y de manera excepcional por el Despacho del Director de la DISA CHANKA.

10.3. En tanto culmine el proceso de implementación y habilitación de la línea gratuita y la plataforma virtual, los denunciantes tendrán como medios de denuncia los demás canales habilitados, según lo señalado en la presente Directiva.

10.4. Es de precisar que, en caso la DISA CHANKA disponga habilitar canales adicionales a los señalados en presente Directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía.

### XI. RESPONSABILIDAD.

11.1. Los órganos y unidades orgánicas de la DISA CHANKA serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.

11.2. El Director de la DISA CHANKA será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



### XII. GLOSARIO DE TERMINOS.

**Acto de corrupción:** Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un/a servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

**Autoridad competente:** Para fines de la presente directiva, la autoridad competente es el Director de la DISA CHANKA, de conformidad con las disposiciones señaladas en el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 010- 2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

**Conflicto de interés:** Es toda situación o evento en que los intereses personales de el/la servidor/a, 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.

**Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que se advierten en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

**Denunciante:** Es todo/a servidor/a, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la DISA CHANKA, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción y denuncia de prácticas cuestionables contra el código de ética, ante la DISA CHANKA. El/la denunciante es un/a tercero/a colaborador/a 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. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**Denunciado:** Es todo/a servidor/a de la DISA CHANKA, 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 presunta comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

**Denuncia por presunto acto de corrupción:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.

**Denuncia por faltas contra la ética e integridad:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto o hechos contrarios al ordenamiento, en el marco de lo establecido a la Ley del Código de Ética de la Función Pública. Su tramitación es Gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

**Denuncia anónima:** es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

**Denuncia de mala fe:** Aquella que vean en la DISA CHANKA sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.

**Ética pública:** Consiste en el desempeño de los/las servidores/as, basado en la observancia de principios, deberes y prohibiciones regulados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que garantizan su profesionalismo y eficacia en el ejercicio de la función pública.

**Integridad pública:** Son los valores que norman la conducta y comportamiento de el/la servidor/a público/a al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

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



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**Tipos de actos de corrupción:** Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

- a) **Colusión.** - Es la asociación delictiva que realizan servidores/as con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar que así lo indique la ley o normatividad vigente.
- b) **Extorsión.** - Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la DISA CHANKA a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
- c) **Enriquecimiento ilícito.** - Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la DISA CHANKA con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- d) **Peculado.** - Es la apropiación ilegal de los bienes de la DISA CHANKA por parte de el/la servidor/a que le hayan confiado por razón de su cargo.
- e) **Cohecho (Soborno).** - Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.
- f) **Cobro indebida.** - Se produce cuando un funcionario o servidor público abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.
- g) **Tráfico de influencias.** - Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como de sus relaciones personales, en el supuesto de influencia del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político.
- h) **Abuso de autoridad.** - Se produce cuando un/a funcionario/a público/a, abusando de sus atribuciones, comete u ordena cometer un acto arbitrario que causa perjuicio a alguien, incluyéndose además, hechos que puedan derivarse de un procedimiento de cobranza.





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos que denunciaron presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética en la Función Pública, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

**Informe sobre viabilidad operativa:** Es el informe que contiene la evaluación de la viabilidad operativa la cual debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta otorgar.

**Persona protegida:** Es el/la denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción y/o falta a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

**Servidor/a:** Servidor/a del régimen de la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario/a público/a, directivo público, servidora de carrera, servidor/a de actividades complementarias y servidor/a de confianza. Comprende también, a los/las servidores/as contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057.

**Código cifrado:** Es la asignación de un código numérico que el canal de denuncias otorga en forma aleatoria en el registro de la denuncia, a efectos de proteger la identidad de el/la denunciante y hacer el seguimiento del resultado del mismo.

**Testigo:** Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los hechos acaecidos. Es aquella persona que conoce de un hecho por haberlo presenciado, cuya declaración DISA CHANKA sobre lo percibido en relación con los objetos materia de prueba o con los hechos planteados en la denuncia.



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el dar trámite las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas. Está a cargo de un/a Secretario/a Técnico/a que es designado/a por la máxima autoridad administrativa de la DISA CHANKA.

### XIII. ANEXOS.

ANEXO I: Formato de denuncia.

ANEXO II: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo.

ANEXO III: Formato de compromiso del denunciante.

ANEXO IV: Formato de declaración testimonial.





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**ANEXO I**  
**FORMATO DE DENUNCIA**

La denuncia es anónima SI ( ) NO ( )

Señor: .....

Responsable de la OAL de la Dirección de Salud Apurímac II

**Presente. -**

• En caso de ser anónima la denuncia:

Correo electrónico: .....

**1. DATOS GENERALES**

➤ **En caso de persona natural:**

Nombres y Apellidos de el/la denunciante:

.....

Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a): .....

Domicilio.....

Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....

Para el caso de servidores/as de la Dirección de Salud Apurímac II, completar los siguientes datos:

Servidor/a de la DISA CHANKA: SI ( ) NO ( )

Órgano y/o Unidad en donde labora:

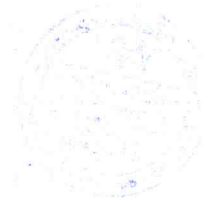
.....

Cargo que desempeña: .....

Vínculo con el/la denunciado/a:

.....

.....







**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



➤ En caso de persona jurídica:

Razón Social del denunciante:

.....  
 .....

RUC: .....

Nombres y Apellidos de el/la Representante de la Persona Jurídica:

.....  
 .....

DNI de el/la Representante de la Persona Jurídica:

.....

Domicilio de la Persona Jurídica: .....

.....

Correo Electrónico: .....

**2. ENTIDAD Y OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA**

.....  
 .....

**3.- NOMBRE Y CARGO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS EN LOS HECHOS**

.....  
 .....

**4.-LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA**

SI ( ) NO ( )

De contar con la información, indicar el nombre de la instancia de la entidad y el número de expediente.

.....  
 .....





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



**5.- DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA**

**HECHO N°1**

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

**FECHA DE LOS HECHOS:** .....

**SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):** .....

**INDICAR LA FUENTE DE INFORMACION:**

.....  
 .....

**DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y  
 ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC).**

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

**HECHO N°2**

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

**FECHA DE LOS HECHOS:** .....

**SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):** .....

**INDICAR LA FUENTE DE INFORMACION:** .....

.....  
 .....

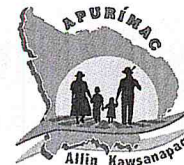




# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC).**

**HECHO N° 3**

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



**FECHA DE LOS HECHOS:** .....

**SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):** .....

**INDICAR LA FUENTE DE INFORMACION:** .....

.....  
.....



**DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC).**

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



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



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



**6.- DECLARACION JURADA**

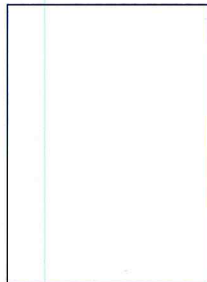
Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la DISA CHANKA, se ajusta a la verdad, que he hecho entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno de que mis datos personales puede ser empleados por la entidad en el marco del procedimiento establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética en la Función Pública presentadas ante la DISA CHANKA, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.



Lugar: .....

Fecha: .....

.....  
 Firma del denunciante Huella digital

  
 Huella Digital

**Nota:** Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el/la denunciante Asimismo si se trata de una denuncia anónima, el/la denunciante deberá consignar un único correo electrónico con la finalidad que pueda ser notificado/a de cualquier información necesaria e importante en el procedimiento.



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**ANEXO II**

**SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO**



YO, .....

Identificado/a con DNI ( ) Pasaporte ( ) Carné de Extranjería ( ) N° .....

domicilio en.....

con número telefónico fijo/celular N° ..... y correo electrónico.....en calidad de denunciante

( ) testigo ( ) respecto al expediente N° ..... con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

**Opciones:**

**1. Medidas de protección laboral ( )**

- a) Traslado temporal del/la denunciante y/o testigo.
- b) Traslado temporal del/la denunciado/a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- c) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a un anunciada no renovación.
- d) Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de bores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para determinación de los hechos materia de la denuncia.
- e) Otra debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros).





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



2. Otra medida de protección (Contrataciones con el Estado) ( )

\* Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS

**Sustento:**

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

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

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**ANEXO III**

**FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE**

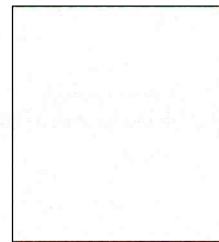
Por medio del presente documento:  
 YO..... Pasaporte ( )

Carné de Extranjería ( ) N° domicilio en.....  
 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 las 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 la 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 Digital

Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

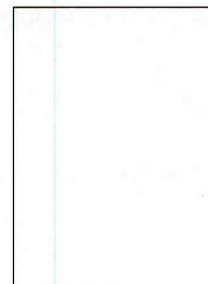


imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.



Lugar: .....

Fecha: .....



.....  
 Firma del denunciante o testigo

Huella Digital

**Nota:** La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**Dirección de Salud Apurímac II Andahuaylas**  
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



**ANEXO IV**

**FORMATO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL**

En el Distrito de ..... Provincia de..... Departamento de ..... , siendo las ..... horas del día..... del mes de del año.....

Yo: .....

Identificado con DNI/ Carnet de Extranjería/ Pasaporte N° ..... de estado civil ..... con domicilio actual en..... en la presente denuncia por presuntos actos de corrupción y faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública presentadas ante la Dirección de Salud Apurímac II, bajo el numero o código N° ..... (llenar en caso de conocer) y teniendo conocimiento de los alcances sobre las penas por el delito de calumnia regulado por el artículo 131° y el delito de falso testimonio regulado por el artículo 409°, ambos tipificados en Código Penal (aprobado por Decreto Legislativo N° 635). Declaro lo siguiente:

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

Firmando la presente para dar conformidad y ratificar el contenido de este documento.

.....  
**Testigo**

.....  
**Servidor Civil de la OAL (\*)**

(\*) Firmar, en los casos en que el testigo se apersona ante el servidor o funcionario de la OAL de la DISA CHANKA.

(\*) De existir más hechos que declarar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

MEMORANDUM

TO: [Illegible]

FROM: [Illegible]

SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

