



# Resolución Ministerial

Lima, 10 de Noviembre del 2022

VISTO, el expediente N° OGAJ0020220000185, que contiene la Nota Informativa N° D000140-2022-SG-OTRANS-MINSA y el Informe N° 147-2022-OTRANS-SG/MINSA, ambos de la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General; y el Informe N° D000304-2022-OGAJ-MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, éste tiene por objeto establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, el numeral 3.1 del artículo 3 del precitado Decreto Legislativo, establece que sus disposiciones son de aplicación a todas las entidades descritas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con excepción de aquellas contenidas en su inciso 8, por lo que las referidas entidades deben efectuar las acciones pertinentes para su implementación;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 1355-2018/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 257-MINSA/2018/SG "Proceso para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Salud, Programas y Órganos Desconcentrados";

Que, conforme a los literales b) y e) del artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2017-SA y modificatorias, la Oficina de Transparencia y Anticorrupción, es la unidad orgánica responsable de formular, implementar y monitorear mecanismos, normas y lineamientos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud, organismos públicos y órganos desconcentrados y en el marco del Gobierno Abierto; así como, consolidar la información sobre la atención de denuncias presentadas, por actos que afecten la ética pública y por actos de corrupción, a fin de



emitir recomendaciones para la mejora de la gestión de denuncias, en coordinación con los órganos competentes;

Que, en el marco de la mejora en la implementación del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado con Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, mediante los documentos del visto, la Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud, sustenta la necesidad de aprobar la "Directiva Administrativa que establecá los Lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas", la cual comprende la regulación del proceso de gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción, el seguimiento con los órganos y autoridades competentes para la atención de la denuncia, los derechos y deberes de los denunciantes, el otorgamiento de medidas de protección al denunciante, el proceso para calificación de denuncias de mala fe, la confidencialidad de la información relacionada a las denuncias, el proceso de incentivo administrativo al denunciante, así como el tratamiento de denuncias por faltas disciplinarias, precisiones orientadas a una mejor gestión de las denuncias anticorrupción en el Ministerio de Salud;



Que, en ese sentido, resulta necesario emitir el acto resolutivo que apruebe la Directiva Administrativa antes mencionada; y se deje sin efecto la Resolución Ministerial N° 1355-2018/MINSA;

Con el visado del Director Ejecutivo de la Oficina de Transparencia y Anticorrupción, del Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, del Director General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Secretario General; y



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327; Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado con Decreto Supremo N° 002-2020-JUS; el Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y, el Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; y modificatorias;



#### SE RESUELVE:



**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva Administrativa N° 337 -MINSA/2022/SG "Directiva Administrativa que establece los Lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y que se publica en el Portal Institucional del Ministerio de Salud.



**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 1355-2018/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 257-MINSA/2018/SG "Proceso para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción, e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Salud, Programas y Órganos Desconcentrados".

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General efectúe la difusión, implementación y supervisión de lo regulado en la Directiva Administrativa aprobada por el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial.



# Resolución Ministerial

Lima, 10 de Noviembre del 2022



L. HERRERA

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, en el marco de sus funciones, adopten las acciones necesarias para implementar medidas de protección de la confidencialidad de la información en los procesos regulados en la Directiva Administrativa aprobada por el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial.



E. VERA

Artículo 5.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Salud.



F. MEZA

Regístrese, comuníquese y publíquese.



C. SANCHEZ

KELLY ROXANA PORTALATINO AVALOS  
Ministra de Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

I. FINALIDAD

Contribuir en la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud, Órganos Descentralizados y Programas, en el ámbito de su competencia, a través de la atención adecuada de las denuncias presentadas por servidores civiles y la ciudadanía.

II. OBJETIVOS

Establecer disposiciones para la presentación y atención oportuna de denuncias por presuntos actos de corrupción, así como el otorgamiento de medidas de protección y las obligaciones correspondientes del/la Denunciante y/o Testigo y la sanción en caso de denuncias realizadas de mala fe, que involucren a los/as servidores/as civiles en el Ministerio de Salud, Órganos Descentralizados y Programas, en el ámbito de su competencia.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los/as servidores/as civiles en el Ministerio de Salud, Órganos Descentralizados y Programas, independientemente del régimen laboral y/o contractual, y cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante el Ministerio de Salud, Órganos Descentralizados y Programas, en el ámbito de su competencia.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.6 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.7 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.8 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.9 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.
- 4.10 Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 4.11 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.12 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

- 4.13 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.14 Resolución Ministerial N° 264-2017/MINSAL, que define como entidades públicas Tipo B del Ministerio de Salud, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a los Institutos Nacionales Especializados y Hospitales.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 542-2017/MINSAL, que define como entidades públicas Tipo B a las Direcciones de Redes Integradas de Salud Lima Norte, Lima Centro, Lima Sur y Lima Este.
- 4.16 Resolución Ministerial N° 410-2017/MINSAL, que define como entidades públicas Tipo B del Ministerio de Salud para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, al Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos de Salud - CENARES y el Programa Nacional de Inversiones en Salud-PRONIS.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSAL, que aprueba las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias y complementarias.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 Oficina de Integridad Institucional

5.1.1 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, tiene las siguientes funciones generales:

1. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.
2. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
3. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
4. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público del Ministerio de Salud de ameritarlo, o a la entidad competente cuando corresponda.
5. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
6. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

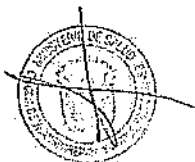


DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

- 5.1.2 En aquellas entidades que no cuenten con una unidad orgánica que asuma las labores de promoción de la integridad y ética institucional, las funciones señaladas las asume la más alta autoridad administrativa de la entidad, pudiendo delegar tales funciones a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- 5.1.3 La responsabilidad para gestionar y disponer las medidas de protección, recae en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en las entidades. En su defecto, esta responsabilidad recae en la máxima autoridad administrativa de la entidad.

5.2 Definiciones.

- 5.2.1 **Acto de corrupción:** Conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público 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.
- 5.2.2 **Corrupción:** Mal uso del poder público y/o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta, por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 5.2.3 **Denuncia por acto de corrupción:** 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 acto de administración interna.
- 5.2.4 **Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
1. **Denuncia sobre hechos ya denunciado:** 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.
  2. **Denuncia reiterada:** Cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
  3. **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad; a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
  4. **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

- 5.2.5 Denunciado: Es todo servidor/a, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 5.2.6 Denunciante: Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. Es colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.
- 5.2.7 Medidas de protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los/as denunciantes y/o testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente. Pueden ser: Reserva de identidad, medidas de protección laboral y otras medidas de protección reservadas a las denuncias presentadas por un postor o contratista.
- 5.2.8 Medidas de protección laboral: La autoridad administrativa competente puede otorgar las medidas de protección laboral necesaria y adecuada tales como: traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto, la renovación de la relación con actual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación, licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo o cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- 5.2.9 Persona protegida: Denunciante o testigo/a de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- 5.2.10 Reserva de identidad: Medida de protección para el/la denunciante de un presunto acto de corrupción mediante la cual se oculta su identidad, con la finalidad de evitar posibles represalias, vulneraciones o afectaciones de sus derechos.
- 5.2.11 Testigo: Persona que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados que conoce y al que pueden extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 Presentación de las denuncias por presuntos actos de corrupción



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

Los medios para la presentación de las denuncias por presuntos actos de corrupción, son los siguientes:

- 6.1.1 Medio escrito: La denuncia es presentada en sobre cerrado con la anotación de "Denuncia por presuntos actos de corrupción" ante la Mesa de Partes, en el horario de atención, empleando de preferencia el "Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción (Anexo N° 1)" de la presente Directiva. Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del/ de la Denunciante, el/la servidor/a civil de Mesa de Partes debe consignar en el Sistema de Gestión Documental (SGD) "Denuncia presentada en sobre cerrado por el/la Denunciante". Si la denuncia no es presentada en sobre cerrado, el/la servidor/a civil de Mesa de Partes de manera inmediata procede a colocarla en un sobre y cerrarlo.
  - 6.1.2 Medio verbal: El/la denunciante presenta su denuncia en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, donde se le proporciona el "Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción (Anexo N° 1)", para el llenado correspondiente.
  - 6.1.3 Medio virtual: La denuncia se puede presentar en el enlace web <https://denuncias.servicios.gob.pe>.
- 6.2 Tipos de denuncias por presuntos actos de corrupción
- 6.2.1 Denuncias con solicitud de reserva de identidad: El denunciante brinda sus datos de identificación personal y solicita la reserva de su identidad.
  - 6.2.2 Denuncias con datos personales: El denunciante brinda sus datos de identificación personal y no solicita protección de su identidad.
  - 6.2.3 Denuncias Anónimas: El denunciante no brinda datos de identificación.
- 6.3 Procedimiento de atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción
- 6.3.1 Recibida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, la registra en el medio o aplicativo informático asignado a dicho fin, reemplazando la identidad del Denunciante por un código cifrado, en caso haya sido solicitado.
  - 6.3.2 Luego de ello, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, revisa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la denuncia, si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos a continuación:
    - a) Nombre y apellido completo, DNI o Carné de Extranjería, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del/de la Denunciante. Si la denuncia es presentada por una persona jurídica, debe consignar la razón social y los datos antes señalados de su representante.
    - b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los/las autores/as de los hechos





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

- denunciados, de conocerse. La denuncia puede acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento.
- c) Manifestación del compromiso del/la Denunciante para permanecer a disposición del Ministerio de Salud, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
  - d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
  - e) En caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, estas deben consignar en su denuncia los datos del literal a) de un/a representante, a quien se le notifica la tramitación de la denuncia.
  - f) En el caso de las denuncias realizadas a través del enlace web, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos señalados en el literal d).
  - g) Para aquellos casos de denuncia anónima no son exigibles los requisitos señalados en los literales a) y d).
- 6.3.3 La verificación del cumplimiento del requisito establecido en el literal b) del numeral 5.3.2. se efectúa a través de la constatación de la existencia de una narración de los hechos, así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada.
- 6.3.4 De no contar el/la Denunciante con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad de organización que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de la denuncia.
- 6.3.5 De no cumplir la denuncia con los requisitos de admisibilidad, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces cursa la comunicación al/a la Denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.
- 6.3.6 La omisión de la subsanación da lugar a que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces asuma que el/la Denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; generándose así el archivo de la denuncia y la solicitud de medidas de protección, ésta última de corresponder.
- 6.3.7 Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina de Integridad Institucional de la entidad o del despacho de la máxima autoridad administrativa que tiene la competencia para recibir denuncias por actos de corrupción y otorgar medidas de protección, la denuncia es derivada al titular de la entidad, responsable de otorgar el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.
- 6.3.8 Si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad, contiene elementos suficientes de materialidad y fundamento, con los documentos que la sustentan, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, corre traslado de



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

la misma al/a la titular de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias; y, al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública, de ameritario y se informa de ello al Denunciante, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

- 6.3.9 Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias, sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma; y, se informa de ello al denunciante, con lo que se da por concluida la gestión de la denuncia en la entidad que lo deriva por no ser competente.
- 6.4 Otorgamiento de medidas de protección al/ a la Denunciante y/o Testigo
- 6.4.1 El pedido de medidas de protección puede ser solicitado por el/la Denunciante y/o Testigo(s) mediante la "Solicitud de medida de protección al/ a la Denunciante y/o Testigo (Anexo N° 2)" en el mismo acto de presentación de la denuncia por presuntos actos de corrupción o posteriormente.
- 6.4.2 El pedido de Reserva de Identidad es otorgada por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, sin mayor trámite, antes de proseguir con el traslado de la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público del Ministerio de Salud de ameritario.
- 6.4.3 Para que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces implemente o disponga la ejecución de las medidas de protección, salvo la medida de reserva de identidad que rige inmediatamente, debe requerir en el plazo de dos (2) días hábiles a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, el informe de evaluación previa sobre la viabilidad operativa, que debe ser presentado en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de ser requerido.
- 6.4.4 En los casos de medidas de protección laboral, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, debe requerir en el plazo de dos (2) días hábiles a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces la información necesaria a fin de que determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales, profesionales o similares, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de ser requerido, en donde se tenga en cuenta la necesidad de servicio, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.
- 6.4.5 Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario, para lo cual la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

remite la solicitud, en el plazo de dos (2) días hábiles, para la calificación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, que emite su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días hábiles.

- 6.4.6 Para que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, disponga la ejecución de las medidas de protección laboral u otras medidas de protección, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, emite el informe de evaluación previa sobre la viabilidad operativa, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de ser requerido.
- 6.4.7 La implementación o disposición de medidas de protección a cargo de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, siempre que se verifique la viabilidad operativa, deben notificarse al denunciante dentro del plazo de siete (7) días hábiles de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación.
- 6.4.8 Luego de otorgada la medida de protección la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, pone en conocimiento a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, o al Órgano Control Institucional o a la Procuraduría Pública, según donde se encuentre la denuncia planteada, de la acción otorgada al Denunciante y/o Testigo.
- 6.4.9 Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al/a la Denunciante y/o Testigo, corresponde un informe de viabilidad operativa de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces a solicitud de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en el marco de las funciones asignadas.
- 6.4.10 Si la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces considera conveniente modificar o suspender las medidas de protección, a solicitud de la persona protegidas o por hechos que así lo ameriten, debe motivar su decisión y pronunciarse sobre la procedencia de modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas.
- 6.4.11 Las solicitudes formuladas por el/la Denunciante y/o Testigo para la variación de medidas de protección otorgadas se sujetan a lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que fuere aplicable.
- 6.4.12 Excepcionalmente, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, puede decidir el apartamiento de los/as servidores/as civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la Denunciante y/o Testigo.
- 6.4.13 La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

6.5 Obligaciones de las personas protegidas

- 6.5.1 Las personas a quienes se les ha otorgado alguna medida de protección, están obligadas a lo siguiente:
- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
  - b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
  - c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
  - d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
  - e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

6.5 Sanción de las denuncias de mala fe

- 6.6.1 Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, es excluida, inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiere lugar.
- 6.6.2 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, es la responsable de cursar la comunicación, conteniendo las razones que fundamentan la presunción de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.
- 6.6.3 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, remite los actuados a la Procuraduría Pública y a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en caso corresponda, para que procedan según sus atribuciones.

6.7 Incentivo administrativo

- 6.7.1 Para la devolución de los costos administrativos, la denuncia y la información proporcionada debe haber dado lugar a la formalización de la investigación preparatoria por parte del Ministerio Público y, previamente, debe haber cumplido con los requisitos establecidos para acceder a la respectiva licencia, autorización, permiso u otro título administrativo habilitante.
- 6.7.2 La devolución de los costos administrativos es dispuesto de oficio por la autoridad administrativa, en el plazo de treinta (30) días calendario, sin perjuicio



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

de que el administrado lo solicite, a partir de la comunicación recibida por la Procuraduría Pública.

**6.8 Denuncias por faltas disciplinarias**

- 6.8.1 Las denuncias formuladas por cualquier persona que considere que un servidor civil, ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, de forma verbal o escrita, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 101 del Reglamento General de la Ley N° 30,57, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 6.8.2 Cuando la denuncia es formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, brinda al denunciante un formato (Anexo N° 1) para que este transcriba su denuncia y la firme en señal de conformidad, adjuntando las pruebas pertinentes.
- 6.8.3 La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día hábil siguiente de su recepción. En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo.
- 6.8.4 En los casos de que las denuncias por faltas disciplinarias sean presentadas en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, éstas deberán ser remitidas a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el plazo de dos (2) días hábiles.
- 6.8.5 Las Denuncias por presuntos actos de corrupción, que comprendan faltas disciplinarias, son trasladadas por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

**6.9 Seguimiento y sistematización de las denuncias por presuntos actos de corrupción**

- 6.9.1 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, mantiene un registro actualizado del estado de todas las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como de las medidas de protección que se otorguen en el marco de la presente Directiva, que corresponden al ámbito de su competencia.
- 6.9.2 La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Salud, órganos desconcentrados y Programas, reportan semestralmente a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, el estado de las denuncias trasladadas por presuntos actos de corrupción.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas, son responsables de velar por el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.2 El Ministerio de Salud, a través de la Oficina de Transparencia y Anticorrupción, en el ámbito de competencia de la Unidad Ejecutora N° 001. Administración Central, es el encargado de implementar la presente Directiva.
- 7.3 Los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Salud como son, los Institutos Nacionales Especializados, Hospitales, Direcciones de Redes Integradas de Salud, el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos de Salud - CENARES y el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS, en su condición de entidades públicas Tipo B, con capacidad sancionadora, son los encargados de implementar la presente Directiva, en el ámbito de su competencia.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la Denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección, de ser el caso.
- 8.2 En todo aquello que no se encuentre previsto y/o regulado en la presente Directiva, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, establece las pautas o lineamientos complementarios necesarios, tomando en cuenta la normatividad vigente.

IX. ANEXOS

- 9.1 Anexo N°1: Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción.
- 9.2 Anexo N°2: Solicitud de medidas de protección al/a la Denunciante o Testigo.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA

I. DATOS DEL/LA DENUNCIANTE (\*)

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

Domicilio real y procesal \_\_\_\_\_

Número telefónico fijo / celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del/la denunciante: \_\_\_\_\_

Para el caso de servidores/as civiles de la Entidad, completar los siguientes datos:

Servidor/a de la Entidad. SI ( ) NO ( )

Dependencia en la que labora \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña \_\_\_\_\_

Vínculo con el/los denunciado/s \_\_\_\_\_

PERSONA JURÍDICA

Razón Social \_\_\_\_\_

RUC de la empresa \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos completos del/la representante \_\_\_\_\_

DNI del/la representante \_\_\_\_\_

II. DATOS DEL/LA DENUNCIADO/S/AS

Dependencia en la que labora el/la denunciado/a 1 \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña el/la denunciado/a \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos completos (\*) \_\_\_\_\_



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

DNI N° \_\_\_\_\_

Domicilio real y procesal \_\_\_\_\_

Número Telefónico fijo / celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del/de la denunciado/a: \_\_\_\_\_

Dependencia en la que labora el/la denunciado/a 2 \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña el/la denunciado/a \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos completos (\*) \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

Domicilio real y procesal \_\_\_\_\_

Número Telefónico fijo / celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del/de la denunciado/a: \_\_\_\_\_

**III. EXPOSICIÓN DE LOS PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN**

(En este ítem el recurrente deberá consignar los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los/las autores/as de los hechos denunciados, de conocerse)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indicación del acto de corrupción denunciado (Consignar de forma clara, el tiempo, lugar y modo en que se produjeron los hechos, precisando además la relación laboral con la persona denunciada, así como montos, fuente de información o cualquier elemento que permita su comprobación)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS**

IV. MEDIOS PROBATORIOS (\*\*). (La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, indicar la unidad de organización que cuente con la misma)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

V. ¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

SI ( ) NO ( )

Si la respuesta es sí, señale ante qué entidad la presentó y el estado actual del trámite

\_\_\_\_\_

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a Ley.

\_\_\_\_\_ (lugar), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Adjuntos:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Firma:

Huella Digital (\*\*\*)

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

(\*) Datos Obligatorios.

(\*\*) Los pruebas que pueden presentarse son: 1) Declaración de testigos, 2) Documentos públicos o privados, 3) grabaciones, audios, correos electrónicos, mensajes de textos telefónicos, fotografías, objetos, entre otros, 4) Pericias 5) otro medio probatorio idóneo acorde a ley.

(\*\*\*) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL/A LA DENUNCIANTE Y/O TESTIGO (\*)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, con número telefónico fijo / celular N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, habiendo formulado denuncia con Código de Expediente N° \_\_\_\_\_, con la finalidad de asegurar 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. Reserva de identidad ( )
- 2. Medidas de protección laboral ( )

a. Traslado temporal del/de la denunciante	
b. Traslado del/de la denunciado/a a otra unidad de organización, 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 una anunciada no – renovación	
d. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia	
e. Otra, debidamente justificada	

- 3. Otras medidas de protección ( )

- Apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, de acuerdo a las condiciones indicadas en el numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

SÚSTENTO:

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



Firma:

Huella Digital (\*\*)

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

*(\*) El otorgamiento de las medidas de protección, salvo la medida de reserva de identidad, se efectúa al amparo de la normativa vigente y están sujetas a una calificación por la autoridad competente.*

*(\*\*) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo,*



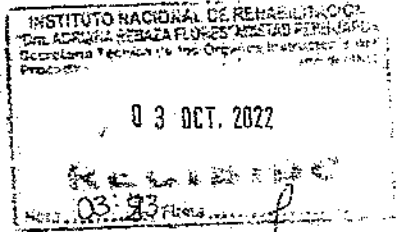


PERU

Ministerio  
de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**MEMORANDO CIRCULAR N° 001 -2022-OFIC.INT.-INR**



**A:**

**M.C ROSA MONTALVO CHAVEZ**  
DIRECCIÓN ADJUNTA

**M.C EDITH SALVADOR HUAMAN**  
RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

**M.C ROSA MONTALVO CHAVEZ**  
RESPONSABLE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INR

**CPC RONNY MORALES ROJAS**  
OFICINA DE PERSONAL

**ABG. JUAN CARLOS TABOADA CASTILLO**  
SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS OIPAD DE LA OFICINA DE PERSONAL

**M.C ROSA LICETTI VILLENA**  
DIRECCION DE FUNCIONES MOTORAS

**M.C LENNY MENDOZA TORRES**  
DIRECCION DE FUNCIONES MENTALES

**ABG. YENNY AVILA ESPINOZA**  
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

**M.C HUMBERTO SALAS VELIZ**  
DIRECCIÓN AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

**ABG. JOANNA LANAZCA VELORIO**  
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

**ASUNTO:** Implementación del Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Perú – Japón"

**REFERENCIA:**

- 1.- Resolución Directoral N° 090-2021-SA-DG-INR (13.05.2021) – Equipo de Trabajo – Función de Integridad.
- 2.- Memorandum N° 026-2021-OEA-INR (11.02.2021) --Encargo de Funciones
- 3.- Resolución Directoral N° 014-2021-SA-DG-INR (29.01.2021) --Delegación de Función de Integridad  
Expediente N° 21-INR-002897-003/

**FECHA:** Chorrillos, 23 de setiembre de 2022





En atención a los documentos de la referencia manifestarle lo siguiente:

1. Mediante Resolución Directoral N° 014-2021-SA-DG-INR (29.01.2021), resuelve en su artículo 2°, Delegar la función de Integridad a la Oficina Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba los "Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en Entidades de la Administración Pública", debiendo cumplir con las funciones establecidas en el numeral 2.1<sup>1</sup> del artículo 2° del Reglamento del Decreto legislativo N° 1327.
2. Mediante Memorandum N° 026-2021-OEA-INR, de fecha 11 de febrero del 2021, la Oficina Ejecutiva de Administración, encargó al Jefe de la Oficina de Personal, las funciones correspondientes a la implementación del Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Perú – Japón", las siguientes funciones:
  - (a) Garantizar el cumplimiento de las funciones de integridad institucional.
  - (b) Seguimiento a la Oficina de Asesoría Jurídica para la actualización y/o reformulación del "Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2019 – 2020, del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Perú – Japón".
  - (c) Seguimiento a la Oficina de Estadística e Informática para mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.
  - (d) Seguimiento a la Oficina de Estadística e Informática de gestionar la normativa interna para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública que formulen los ciudadanos.
  - (e) Seguimiento a la Oficina de Estadística e Informática, respecto a informar el % de documentos atendidos por Ley de Transparencia, dentro del plazo establecido por norma.
  - (f) Seguimiento a la Oficina de Estadística e Informática de informar las Directivas Internas aprobadas referidas a la aplicación de acceso a la información pública.
  - (g) Seguimiento al personal a cargo de la Oficina de personal, para elaborar el proyecto de programación de las capacitaciones virtuales para el ejercicio 2021 - 2022, para la "Promoción de una cultura de integridad y ética pública en los servidores del INR", debiendo prever su inclusión en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, para el año 2021.
  - (h) Otras acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones de integridad institucional.
3. Mediante Resolución Directoral N° 090-2021-SA-DG-INR, de fecha 13 de mayo del 2021, se conforma el Equipo de Trabajo para la implementación de la función de integridad en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón, el cual cuenta con las siguientes funciones:

<sup>1</sup> 2.1 La Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas a las que hace referencia el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1327, la cual tiene las siguientes funciones generales:

1. Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciantes y que contengan una solicitud de protección al denunciante.
2. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
3. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
4. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o al Procurador Público de ameritario.
5. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos de la entidad a la que pertenece el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
6. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.





- (a) Realizar los procedimientos que se requieran para la implementación de la función de integridad.
- (b) Elaborar el Plan de Trabajo para la implementación de la Función de Integridad en el INR.
- (c) Informar a Dirección General sobre los avances realizados en materia de la implementación de la función de Integridad.
- (d) Coordinar con los órganos y Unidades Orgánicas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación de la función de Integridad en el INR.
- (e) Emitir informes sobre los resultados de la implementación de la función de Integridad en el INR.
- (f) Cumplir en lo que corresponda, con las disposiciones y lineamientos establecidos en la citada Directiva N° 001-2019-PCM/SIP.

#### Respecto al Marco Normativo para tener en cuenta

4. El Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, "Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción", tiene como objetivo establecer medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno.

El numeral 3 del artículo 4 del precitado decreto supremo, señala que el Programa de Integridad es un instrumento mediante el cual se establecen lineamientos y mecanismos para promover e implementar una cultura de integridad al interior de cada entidad.

5. Con el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el "Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021".
6. A través del Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, se aprueba la: "Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción", en cuya Única Disposición Complementaria Transitoria se señala que el Modelo de Integridad para las entidades del sector público, previsto en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se mantiene vigente hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
7. Mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra La Corrupción, el cual se constituyó en el más importante instrumento de gestión en esta materia, comprendiendo a todos los niveles de gobierno y actores públicos; asimismo, estableció los objetivos, lineamientos y estándares que deben cumplir las instituciones del Estado para promover la integridad, prevenir y sancionar la corrupción.
8. En la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, "Lineamientos para la implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, de fecha 24 de julio de 2019, se establece las funciones que corresponde a las Oficinas de Integridad Institucional o máximas autoridades administrativas y a los Oficiales de Integridad:

#### Numeral 6.2 Funciones de Integridad en el ámbito institucional

Son funciones en materia de integridad pública:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- (a) Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción;
- (b) Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento;
- (c) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad;
- (d) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento;
- (e) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- (f) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- (g) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- (h) Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda;
- (i) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda;
- (j) Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
- (k) Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional; y
- (l) Otras derivadas de las normas de la materia.



Mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°002-2021-PCM/SIP, de fecha 28 de junio de 2021, se aprobó la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", cuyo ámbito de aplicación es de alcance nacional y comprende a todas las entidades de la administración pública, indicadas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante El TUO de la LPAG.

10. De acuerdo a lo señalado en el "Plan Institucional e Integridad y lucha Contra la Corrupción 2019 – 2020 del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN, aprobado con Resolución Directoral N° 061-2019-SA-DG-INR, de fecha 27.03.2019, señala en su numeral 6.5, las siguientes consideraciones específicas:

(a) Estrategias para su implementación:

Objetivo General	Contar con una entidad transparente e íntegra, que práctica y promueve en el ámbito público y garantiza la prevención, investigación, control y sanción efectiva de la corrupción con participación de la ciudadanía.			
Objetivo Específico 1:	Fortalecer la capacidad preventiva de la Institución frente a los actos de corrupción			
ESTRATEGIAS	ACCIONES	INDICADORES	FUENTE VERIFICABLE	RESPONSABLE
Estrategia 1.1. Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.	1.1.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.	% de documentos establecidos por norma y por la entidad publicados oportunamente en el Portal de la Institución.	Informe del Responsable del Portal de Transparencia	RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA
	1.1.2. Gestionar la normativa	% de documentos atendidos dentro del	Informe del Responsable del	RESPONSABLE



PERU

Ministerio de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	plazo establecido por noma.	Acceso a la Información Pública	DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INR	
interna para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública que formulen los ciudadanos.	N° de Directivas aprobadas.	Instrumento normativo		
Estrategia 1.2. Promoción de una cultura de integridad y ética pública en los servidores del INR	1.2.1. Diseñar y Ejecutar charlas de sensibilización en temas de integridad y lucha contra la corrupción en el INR.	N° de charlas de sensibilización	Informe de ejecución de charlas de sensibilización	
	1.2.2. Desarrollar charlas de inducción institucionalizadas para los servidores, bajo cualquier modalidad, que ingresen a laborar en el INR, en materia de valores institucionales y código de ética en la función pública.	% de servidores sensibilizados	Listado de asistencia a la charla de inducción.	OFICINA DE PERSONAL
	1.2.3 Realizar eventos de capacitación para los servidores del INR sobre responsabilidad administrativa, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, sanciones y mecanismos de denuncia.	% de servidores que ingresen a la entidad que hayan recibido charla de inducción.	Listado de asistencia al evento	OFICINA DE PERSONAL

Objetivo Específico 2:	Identificar y gestionar los riesgos y denuncias asociadas a los actos de corrupción			
ESTRATEGIAS	ACCIONES	INDICADORES	FUENTE VERIFICABLE	RESPONSABLE
Estrategia 2.1. Implementación de mecanismos para la gestión de denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción en el INR.	1.1.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.	% de documentos establecidos por norma y por la entidad publicados oportunamente en el Portal de la Institución.	Informe del Responsable del Portal de Transparencia	RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA
	2.1.1. Aprobar y/o adecuar las normativas internas asociadas a la formulación de denuncias de actos de corrupción del INR, en concordancia con la normatividad vigente en la materia.	N° de normas aprobadas	Instrumento normativo	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
	2.1.2. Establecer y/o fortalecer mecanismos en el INR para garantizar la confidencialidad y protección laboral del denunciante y testigos de actos de corrupción.	% de denuncias de actos de corrupción en las cuales hayan aplicado medidas de confidencialidad y protección al denunciante.	Informe Semestral	OFICINA DE PERSONAL
Estrategia 2.2. Identificación y gestión de los	2.2.1. Elaborar las matrices de identificación de riesgos por corrupción en los sistemas y procesos del INR, con sus respectivas acciones asociadas a la prevención y control de actos de corrupción.	Matriz elaborada de identificación de riesgos por corrupción y acciones para su mitigación.	Matriz	DIRECCIÓN ADJUNTA
	2.2.2. %	% de acciones		







Table with 5 columns: Description of processes, Actions, Associated actions, Percentage, and Office (OFICINA DE PERSONAL).

Table with 5 columns: Objective Specific 3, Strategies, Actions, Indicators, Source Verifiable, and Responsible. Includes details for 'Estrategia 3.1. Fortalecimiento del procedimiento administrativo disciplinario en el INR'.



11. Debido a lo expuesto, y con la finalidad de poder acreditar las acciones administrativas para la implementación del Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" - Amistad Perú - Japón, aprobado con Resolución Directoral N° 061-2019-SA-DG-INR, de fecha 27.03.2019 y poder informar al Titular de la Entidad, sobre la implementación, de acuerdo con las acciones detalladas y requeridas de ejecutar en la Matriz del Plan en mención, se solicita, informar lo siguiente:

Table with 6 columns: Objective General, Objective Specific 1, Strategies, Actions, Indicators, Source Verifiable, Responsible, and Action Requested.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Estrategia 1.1. Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública	1.1.2. Gestionar la normativa interna para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública que formulan los ciudadanos.	% de documentos atendidos dentro del plazo establecido por norma.	Informe del Responsable del Acceso a la Información Pública	RESPONSABLE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INR	Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.  Reporte de cumplimiento del Portal de Transparencia en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.
		N° de Directivas aprobadas.	Instrumento normativo		Al responsable del Portal de Acceso a la Información Pública del INR, se solicita <u>informar mensualmente</u> al responsable de la función de Integridad del INR, el reporte de <u>% de documentos (solicitudes de acceso a la información pública) atendidos dentro del plazo establecido por norma.</u>  Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.  Reporte de % de documentos atendidos dentro del plazo establecido por norma en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.
Estrategia 1.2. Promoción de una cultura de integridad y ética pública en los servidores del INR	1.2.1. Diseñar y Ejecutar charlas de sensibilización en temas de integridad y lucha contra la corrupción en el INR.	N° de charlas de sensibilización	Informe de ejecución de charlas de sensibilización	OFICINA DE PERSONAL	Al responsable del Portal de Acceso a la Información Pública del INR, se solicita <u>informar al responsable de la función de Integridad del INR, si se cuenta con normativa interna para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública que formulan los ciudadanos.</u>  Plazo: cinco (05) días hábiles.
		% de servidores sensibilizados			A la Oficina de Personal, se solicita <u>informar mensualmente</u> al responsable de la función de Integridad del INR, el <u>reporte de cumplimiento de la ejecución de las charlas de sensibilización en temas de integridad y lucha contra la corrupción en el INR.</u>  Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes. Reporte de cumplimiento de la ejecución de las charlas de sensibilización en temas de integridad y lucha contra la corrupción en el INR en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.  A la Oficina de Personal, se solicita <u>informar mensualmente</u> al responsable de la función de Integridad del INR, el <u>reporte de % de servidores sensibilizados en temas de integridad y lucha contra la corrupción en el INR.</u>  Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.  Reporte de % de servidores



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

					sensibilizados en temas de integridad y lucha contra la corrupción en el INR, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.
	1.2.2. Desarrollar charlas de inducción institucionalizadas para los servidores, bajo cualquier modalidad, que ingresen a laborar en el INR, en materia de valores institucionales y código de ética en la función pública.	% de servidores que ingresen a la entidad que hayan recibido charla de inducción.	Listado de asistencia a la charla de inducción.	OFICINA DE PERSONAL.	A la Oficina de Personal, se solicita <u>informar mensualmente</u> al responsable de la función de Integridad del INR, <u>el reporte de % de servidores que ingresen a la entidad que hayan recibido charla de inducción en materia de valores institucionales y código de ética en la función pública.</u>  <u>Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.</u>  <u>Reporte de % de servidores que ingresen a la entidad que hayan recibido charla de inducción en materia de valores institucionales y código de ética en la función pública, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</u>
	1.2.3 Realizar eventos de capacitación para los servidores del INR sobre responsabilidad administrativa, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, sanciones y mecanismos de denuncia.	% de total de servidores de la entidad capacitado	Listado de asistencia al evento	OFICINA DE PERSONAL.	A la Oficina de Personal, se solicita <u>informar mensualmente</u> al responsable de la función de Integridad del INR, <u>el reporte de % de total de servidores de la entidad capacitado sobre temas de: responsabilidad administrativa, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, sanciones y mecanismos de denuncia.</u>  <u>Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.</u>  <u>Reporte de % total de servidores de la entidad capacitado sobre temas de: responsabilidad administrativa, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, sanciones y mecanismos de denuncia en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</u>



Objetivo	Identificar y gestionar los riesgos y denuncias asociadas a los actos de corrupción.				
Específico 2:					
ESTRATEGIAS	ACCIONES	INDICADORES	FUENTE VERIFICABLE	RESPONSABLE	RESPONSABLE
Estrategia 2.1. Implementación de mecanismos para la gestión de denuncias realizadas por presuntos actos	1.1.4. Mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.	% de documentos establecidos por norma y por la entidad publicados oportunamente en el Portal de la Institución.	Informe del Responsable del Portal de Transparencia	RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA	Al responsable del Portal de Transparencia del INR, se solicita <u>informar mensualmente</u> al responsable de la función de Integridad del INR, <u>el reporte de % de documentos establecidos por norma y por la entidad publicados oportunamente en el Portal de la Institución.</u>  <u>Plazo: Los primeros cinco (05)</u>





de corrupción en el INR.					<p>días hábiles de cada mes.</p> <p><u>Reporte de cumplimiento del % de documentos establecidos por norma y por la entidad publicados oportunamente en el Portal de la Institución, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</u></p>
	<p>2.1.1. Aprobar y/o adecuar las normativas internas asociadas a la formulación de denuncias de actos de corrupción del INR, en concordancia con la normatividad vigente en la materia.</p>	<p>N° de normas aprobadas.</p>	<p>Instrumento normativo</p>	<p>OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>A la Oficina Ejecutiva de Administración, se solicita <u>Informar el Plan de Trabajo</u> al responsable de la función de Integridad del INR, para adecuar las normativas internas asociadas a la formulación de denuncias de actos de corrupción del INR, en concordancia con la normatividad vigente en la materia.</p> <p><u>Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes. (Informe de Avances).</u></p> <p><u>Reporte de normas internas aprobadas</u> asociadas a la formulación de denuncias de actos de corrupción del INR, en concordancia con la normatividad vigente en la materia, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</p>
	<p>2.1.2. Establecer y/o fortalecer mecanismos en el INR para garantizar la confidencialidad y protección laboral del denunciante y testigos de actos de corrupción.</p>	<p>% de denuncias de actos de corrupción en las cuales hayan aplicado medidas de confidencialidad y protección al denunciante.</p>	<p>Informe Semestral</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL</p>	<p>A la Secretaría Técnica de los OIPAD de la Oficina de Personal se solicita <u>Informar al responsable de la función de Integridad del INR, el % de denuncias de actos de corrupción en las cuales hayan aplicado medidas de confidencialidad y protección al denunciante.</u></p> <p><u>Plazo: Semestral. Los primeros diez (10) días hábiles de culminado el semestre.</u></p> <p><u>Reporte de % de denuncias de actos de corrupción en las cuales hayan aplicado medidas de confidencialidad y protección al denunciante, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</u></p>
<p>Estrategia 2.2. Identificación y gestión de los procesos más vulnerables a la corrupción en el INR y plantear controles para</p>	<p>2.2.1. Elaborar las matrices de identificación de riesgos por corrupción en los sistemas y procesos del INR, con sus respectivas acciones asociadas a la prevención y control de actos de corrupción.</p>	<p>Matriz elaborada de identificación de riesgos por corrupción y acciones para su mitigación.</p>	<p>Matriz</p>	<p>DIRECCIÓN ADJUNTA</p>	<p>A la Dirección Adjunta del INR, se solicita <u>Informar y adjuntar</u> al responsable de la función de Integridad del INR, las <u>matrices de identificación de riesgos por corrupción en los sistemas y procesos del INR, con sus respectivas acciones asociadas a la prevención y control de actos de corrupción.</u></p> <p><u>Plazo: Quince (15) días hábiles</u></p> <p><u>Reporte de matrices de identificación de riesgos por corrupción en los sistemas y</u></p>





su mitigación.					procesos del INR, con sus respectivas acciones asociadas a la prevención y control de actos de corrupción, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.
	2.2.2. Ejecución de las acciones asociadas a la prevención y control de actos de corrupción en el INR, en forma oportuna.	% de acciones asociadas a la prevención y control de actos de corrupción programadas en la Matriz de riesgo que ha sido implementada.	Porcentaje	OFICINA DE PERSONAL	A la Oficina de Personal, se solicita <u>informar al responsable de la función de Integridad del INR, el % de acciones asociadas a la prevención y control de actos de corrupción programadas en la Matriz de Riesgo que ha sido implementada.</u>  <u>Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes. (Informe de Avances).</u>  <u>Reporte de % de acciones asociadas a la prevención y control de actos de corrupción programadas en la Matriz de Riesgo que ha sido implementada, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</u>
	2.2.3. Aprobar Directivas, lineamientos o instructivos anticorrupción asociados a los riesgos identificados, en el marco de los sistemas de gestión del INR.	N° de directiva, lineamientos o instructivos anticorrupción aprobados.	Directiva, Lineamientos o instructivo	OFICINA DE PERSONAL	A la Oficina de Personal, se solicita <u>informar al responsable de la función de Integridad del INR, el N° de directiva, lineamientos o instructivos anticorrupción aprobados.</u>  <u>Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes. (Informe de Avances).</u>  <u>Reporte de N° de directiva, lineamientos o instructivos anticorrupción aprobados, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</u>



Objetivo Específico 3:	Reforzar la capacidad sancionadora de la Institución frente a los actos de corrupción en el INR.				
ESTRATEGIAS	ACCIONES	INDICADORES	FUENTE VERIFICABLE	RESPONSABLE	RESPONSABLE
Estrategia 3.1. Fortalecimiento del procedimiento administrativo disciplinario en el INR	3.1.1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los plazos de prescripción y los plazos establecidos para la emisión de resoluciones en los Procedimientos Administrativos Disciplinarios instaurados y de la inclusión de las sanciones impuestas en el Registro	% de investigaciones paralizadas que han sido identificadas	Informe semestral enviado al Titular de la Entidad.	SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS OIPAD DE LA OFICINA DE PERSONAL	A la Secretaría Técnica de los OIPAD de la Oficina de Personal, se solicita <u>informar al responsable de la función de Integridad del INR, el Reporte del % de investigaciones paralizadas que han sido identificadas (seguimiento al cumplimiento de los plazos de prescripción y los plazos establecidos para la emisión de resoluciones en los Procedimientos Administrativos Disciplinarios instaurados y de la inclusión de las sanciones impuestas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido).</u>  <u>Plazo: Los primeros cinco (05)</u>





PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Precios y Seguridad Alimentaria

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	Nacional de Sanciones de Destitución y Despido				días hábiles de cada mes.  <u>Reporte de % de investigaciones paralizadas que han sido identificadas (seguimiento al cumplimiento de los plazos de prescripción y los plazos establecidos para la emisión de resoluciones en los Procedimientos Administrativos Disciplinarios instaurados y de la inclusión de las sanciones impuestas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido), que ha sido implementada en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</u>
	3.1.2. Implementar acciones correctivas dirigidas a erradicar actuaciones que dificulten su desenvolvimiento u origen de paralización.	Nº de casos concluidos dentro del plazo normativo	Informe semestral enviado al Titular de la Entidad,	SECRETARIA TÉCNICA DE LOS OIPAD DE LA OFICINA DE PERSONAL	A la Secretaria Técnica de los OIPAD de la Oficina de Personal, se solicita <u>informar al responsable de la función de Integridad del INR, el Reporte del % de casos concluidos dentro del plazo normativo, debiendo indicar causales (sustento y motivación), en los casos de incumplimiento de plazos, para la adopción de medidas preventivas y correctivas.</u>  <u>Plazo: Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.</u>  <u>Reporte de % de casos concluidos dentro del plazo normativo, debiendo indicar causales (sustento y motivación), en los casos de incumplimiento de plazos, para la adopción de medidas preventivas y correctivas, que ha sido implementada, en el ejercicio 2021, en el plazo de diez (10) días hábiles.</u>


12. Debido a lo señalado, y a efectos de poder dar cumplimiento al "Plan Institucional e Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2019 - 2020 del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN, aprobado con Resolución Directoral N° 061-2019-SA-DG-INR, de fecha 27.03.2019, Resolución Directoral N° 014-2021-SA-DG-INR (29.01.2021) - Delegación de Función de Integridad, Resolución Directoral N° 090-2021-SA-DG-INR (13.05.2021) - Equipo de Trabajo - Función de Integridad y en el marco del cumplimiento de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, "Lineamientos para la implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, 24.07.2019 y Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", se solicita a los Despachos a su cargo, instruir el personal, para el cumplimiento de las acciones, actividades y tareas requeridas en el numeral 13), del presente documento, dentro de los plazos requeridos, a efectos de poder cumplir con reportar al Titular de la Entidad, respecto a las acciones llevadas a cabo.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Asimismo, se solicita informar de los avances a la fecha, con la finalidad de poder disponer de las acciones preventivas y correctivas de corresponder, a efectos de asegurar el cumplimiento del Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Perú – Japón, en el plazo de CINCO (05) días hábiles.

Sin otro particular quedo de Usted

Atentamente,



Zenaida Navarro Juárez  
Responsable de Integridad



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Chorrillos, 13 de mayo del 2021

Visto el expediente N° 21-INR-000065-02, que contiene la Nota Informativa N° 220-2021-OEA-INR, de fecha 04 de mayo de 2021, de la Oficina Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN;

### CONSIDERANDO:

Que, en el marco de las Políticas Nacionales de Modernización de la Gestión Pública aprobado por Decreto legislativo N°004-2013-PCM, caracteriza a un estado moderno como aquel que asigna sus recursos, diseña sus procesos y define sus productos y resultados en función de las necesidades de los ciudadanos y resalta la necesidad de aumentar la integridad pública garantizando un servicio civil moderno e íntegro, sistemas de adquisiciones y contrataciones blindadas contra la corrupción y un control efectivo y disuasivo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción con el objeto de contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, para establecer las acciones de prevención, combatir la corrupción e impulsar la integridad pública, el Estado peruano aprobó por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021, como herramienta de implementación de la Política Nacional de integridad y Lucha contra la corrupción;

Que, en ese sentido con Resolución Directoral N° 061-2019-SA-DG-INR, de fecha 27 de marzo de 2019, se aprobó el Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019-2020 del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN; con la finalidad de contar con un instrumento que establezca las acciones priorizadas que sobre la materia se deben emprender para prevenir y combatir la corrupción, e impulsar la integridad pública en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, en atención al acto resolutivo que aprobó el Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019-2020 del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN, cuyo periodo no es suficiente para implementar acciones priorizadas que se deben emprender para prevenir y combatir la corrupción, e impulsar la integridad pública, resulta necesario ampliar para el presente año 2021 el esfuerzo articulado, programado y estrategias a seguir, teniendo como guía de actuación el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM;

Que, asimismo la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobada mediante D.S. N° 092-2017-PCM, en el marco de sus funciones, cuenta con lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública, previsto a través de la Directiva N°001-2019-PCM/SIP, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP;

Que, bajo ese marco de lineamientos para la implementación de la función de integridad, el Instituto Nacional de Rehabilitación mediante Resolución Directoral N°014-2021-SA-DG-INR, de fecha 29 de enero de 2021, delega la función de integridad a la Oficina Ejecutiva de Administración del INR; y asimismo, designa a la





Directora Ejecutiva de Administración la función de oficial de integridad de la entidad, quien representará a la citada unidad de organización ejerciendo la función de integridad;

Que, en ese sentido, mediante documento del visto la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, representante de la Unidad Organica delegada para ejercer la función de integridad propone a la Dirección General la conformación del equipo de trabajo operativo para la implementación de la función de integridad en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN; y su respectiva asignación de funciones, para lo cual solicita su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, atendiendo a los considerandos expuestos, resulta necesario implementar la función de integridad en la entidad; razón por la cual, bajo el marco de los Lineamientos de Organización del Estado, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente;

De conformidad con el Decreto legislativo N°004-2013-PCM, que aprueba las Políticas Nacionales de Modernización de la Gestión Pública; Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad 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; Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP, Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública; y la Resolución Ministerial N° 715-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN; y en uso de las facultades conferidas;

Con el visto bueno de la Directora de la Dirección Adjunta de la Dirección General y el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** CONFORMAR el Equipo de Trabajo Operativo para la Implementación de la Función de Integridad en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN, el cual dependerá de la Directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Administración, que en su calidad de Oficial de Integridad como representante de la Unidad de Organización responsable de la implementación de la integridad de la entidad, supervisará las funciones del citado equipo de trabajo; encontrándose conformado de la forma siguiente:

- |                                                                                                                             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ▪ Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración                                                              | Presidente         |
| ▪ Jefe de la Oficina de Personal                                                                                            | Secretario Técnico |
| ▪ Director Adjunto de la Dirección General                                                                                  | Miembro            |
| ▪ Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Funciones Motoras    | Miembro            |
| ▪ Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Funciones Mentales   | Miembro            |
| ▪ Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención en Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento. | Miembro            |
| ▪ Director Ejecutivo de Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico                                                       | Miembro            |
| ▪ Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica                                                                                   | Miembro            |

**Artículo 2°.-** En cumplimiento de los Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública, aprobado por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP; el citado equipo de trabajo conformado en el artículo primero de la presente resolución, se le asignará funciones y responsabilidades a fin de estimular y hacer cumplir la integridad a nivel organizacional; asignándole las siguientes funciones:





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Chorrillos, 13 de Mayo del 2021

- Realizar los procedimientos que se requieran para la implementación de la función de integridad.
- Elaborar el Plan de Trabajo para la implementación de la Función de Integridad en el INR
- Informar a la Dirección General sobre los avances realizados en materia de la implementación de la Función de Integridad.
- Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación de la función de integridad en el INR.
- Emitir informes sobre los resultados de la implementación de la función de integridad en el INR.
- Cumplir en lo que corresponda, con las Disposiciones y Lineamientos establecidos en la citada Directiva N° 001-2019-PCM/SIP.



**Artículo 3°.-** El citado Equipo de Trabajo Operativo para la Implementación de la Función de Integridad en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN, conformado en el artículo primero de la presente resolución, cuyos titulares podrán designar a sus representantes alternos mediante comunicación escrita, dirigida a la secretaria técnica del citado Equipo, en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación del presente acto resolutivo.



**Artículo 4°.-** Disponer a la Oficina de Estadística en Informática publique la presente Resolución en el portal Web Institucional.

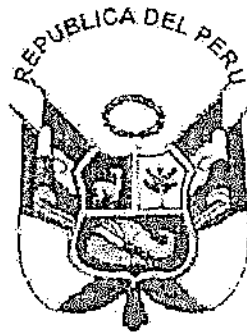
Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN	
ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL	
Fecha: 13 MAYO 2021	LILY PINGUZ VERGARA (e) Directora General C.M.P. N° 23770 R.M.E. N° 12918 MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN

LPV/CRG  
Distribución

- ( ) Unidades orgánicas
- ( ) Direcciones Ejecutivas
- ( ) Dirección Adjunta
- ( ) OAJ
- ( ) Responsables de la Página Web





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Chorrillos, 29 de Enero del 2021.

Visto, el Expediente N° 21-INR-000097-001, sobre la Entrega de Cargo de la Oficial de Integridad del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaz Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción con el objeto de contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, con Decreto Supremo N° 042-2018-PCM se establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, como herramienta de implementación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública", cuyo objeto es establecer lineamientos para la implementación de la función integridad en las entidades de la Administración Pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, el numeral 6.1.3 de la Directiva en mención establece que "Cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional, la función de integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien puede delegar dichas funciones en: a) la unidad funcional o equipo de trabajo permanente conformado al interior de su despacho; o un servidor que forme parte de ese; o b) la Oficina de Recursos Humanos";

Que, del mismo modo, el numeral 6.3.1 señala que "Las unidades de organización que ejercen la función de integridad cuentan con un Oficial de Integridad", y el numeral 6.3.4 indica que "Cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional, el cargo de Oficial de

*Integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien podrá delegar el despliegue de funciones conforme a lo señalado en el numeral 6.1 de la presente Directiva, según corresponda, sin que ello implique la delegación de la responsabilidad";*

*Que, en ese sentido, la Dirección General del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN, de conformidad con lo establecido en el artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Ministerial N° 715-2006/MINSA, puede asignar a las unidades orgánicas de la Institución otros objetivos funcionales y responsabilidades, además de las encargadas;*

*Que, con Resolución Directoral N° 094-2020-SA-DG-INR de fecha 16 de julio de 2020, se delegó a la CPC Maribel Giovana Guerrero Egusquiza, las funciones de Oficial de Integridad del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN;*

*Que, en ese sentido, con Resolución Directoral N° 266-2020-SA-DG-INR de fecha 31 de diciembre de 2020, se dio por concluida la designación de la CPC. Maribel Giovana Guerrero Egusquiza, como Jefa de la Oficina de Economía de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN; por lo que, entre las acciones realizadas a dicho término fue efectuar la entrega de cargo de las funciones como Oficial de Integridad de la Institución;*

*De conformidad con lo dispuesto en lo establecido en el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción, Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, como herramienta de implementación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba los "Lineamientos para la Implementación de la función de Integridad en Entidades de la Administración Pública" y la Resolución Ministerial N° 715-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN y en uso de sus facultades conferidas;*

*Con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN;*

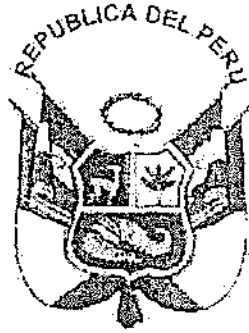
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- DAR TÉRMINO** a la delegación efectuada a la CPC. Maribel Giovana Guerrero Egusquiza, como Oficial de Integridad de la Institución efectuada mediante Resolución Directoral N° 094-2020-SA-DG-INR, dándole las gracias por servicios brindados,

**Artículo 2°.- DELEGAR** la función de Integridad a la Oficina Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba los "Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en Entidades de la Administración Pública", debiendo cumplir con las funciones establecidas en el numeral 2.1 del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

**Artículo 3°.- DESIGNAR** a la LIC. ADM. PASCUALA ZENAIDA NAVARRO JUÁREZ, las funciones de Oficial de Integridad del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN, quien desempeñará las siguientes funciones:

- a) Representar a la unidad de organización que ejerce la función de integridad.



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Chorrillos, 29 de Enero del 2021.

- b) Reportar directamente al titular de la entidad o a la máxima autoridad administrativa de la entidad y a la Secretaría de Integridad Pública, según corresponda.
- c) Garantizar el cumplimiento de las funciones de integridad institucional.

**Artículo 4º.- NOTIFICAR** la presente resolución a las Unidades orgánicas e instancias administrativas de la Institución para los fines correspondientes.

**Artículo 5º.- ENCARGAR** a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la Institución.

Regístrese y comuníquese

MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN ES COPIA DEL ORIGINAL		
Fecha: 29 ENE. 2021	MC. ELY PINGUZ VERGARA (e) Directora General CMP. N° 23770 RNE. N° 12918 MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN	

LPVICARG/EJLV

Distribución:

- ( ) Interésadas
- ( ) OEA
- ( ) OAJ
- ( ) Oficina de Personal