



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

N° 020 – 2019-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE

Lima, **28 MAR. 2019**

VISTOS:

El Informe N° 245-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGA/LOG, emitido por el Área de Logística de la Unidad Gerencial de Administración; Informe N° 175-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGA/GH, emitido por el Área de Gestión Humana de la Unidad Gerencial de Administración; el Memorando N° 277-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGP, emitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; y el Informe N° 059-2019-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGAL, emitido por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado por Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 004-2015-TR, se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual se establece sobre la base de la Unidad Ejecutora 002 Capacitación Laboral Juvenil PROJOVEN, la misma que cuenta con autonomía técnico-administrativa, económica y financiera y que tiene por finalidad la inserción laboral de las y los jóvenes de 15 a 29 años de edad en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad del ámbito urbano y/o rural, a través de su capacitación y del fomento en el acceso al mercado de trabajo formal;

Que, la Política Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, tiene como uno de sus objetivos específicos el fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprobó el Plan de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021, el mismo que establece acciones para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1327, norma que dispone medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, se determinan los procedimientos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, con la finalidad de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

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 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, señala, en su numeral 3.5 del artículo 3, que las entidades deben disponer, mediante directivas internas, las formas procedimentales para que las solicitudes de protección al denunciante y las denuncias formuladas, sean presentadas directamente a la máxima autoridad administrativa de la entidad o a la Jefatura de la Oficina de Integridad Institucional, a efectos de garantizar el principio de reserva;

Que, el artículo 2 del mismo cuerpo legal establece que la Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de integridad y ética institucional en las entidades públicas, asimismo, dispone que en las entidades que no cuenten con una Oficina de Integridad Institucional, sus funciones las asume la más alta autoridad administrativa, pudiendo delegar tales funciones en la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces;



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Que, el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 179-2012-TR y modificada mediante Resolución Ministerial N° 215-2014-TR y Resolución Ministerial N° 234-2014-TR, señala, en el inciso i) del artículo 11, que la Dirección Ejecutiva tiene entre otras funciones, el aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa; y además; de acuerdo al inciso h), que tiene la facultad de expedir resoluciones en asuntos de su competencia;

Que, mediante documento de visto, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación comunicó que la estructura del proyecto de la Directiva se encuentra conforme a la Directiva N° 004-2010-MTPE/4, "Normas para la formulación, aprobación y modificación de Directiva en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo";

Que, asimismo, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal emite opinión legal sobre la viabilidad de la Directiva, indicando que se encuentra conforme con la normativa vigente;

Que, por las consideraciones expuestas, resulta pertinente aprobar la Directiva denominada "Disposiciones para la Tramitación de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Regulación de Medidas de Protección al Denunciante para el Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos";

Con las visaciones de la Unidad Gerencial de Administración, Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, y la Unidad Gerencial de Asesoría Legal;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1327; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", aprobada por la Resolución Ministerial N° 179-2012-TR y modificada por Resolución Ministerial N° 215-2014-TR y N° 234-2014-TR; y, la Resolución Viceministerial N° 002-2019-MTPE/3 de fecha 28 de enero de 2019.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° ~~001~~ 2019-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE, denominada "Disposiciones para la Tramitación de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Regulación de Medidas de Protección al Denunciante para el Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos".

Artículo 2°.- Delegar al Área de Gestión Humana de la Unidad Gerencial de Administración, las funciones de promoción de la integridad y la ética institucional, así como las demás funciones que señala el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 y la presente Directiva.

Artículo 3°.- La implementación de la presente Directiva tiene un plazo máximo de noventa (90) días hábiles computados a partir del día siguiente de la aprobación de la Directiva.

Artículo 4°.- Notificar el contenido de la presente resolución al Jefe del Área de Gestión Humana de la Unidad Gerencial de Administración.

Artículo 5°.- Encargar al Área de Estadística e Informática de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la publicación de la presente resolución, en el Portal Institucional (Página Web) del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos".

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

ROXANA NOLI CHÁVEZ
Directora Ejecutiva (e)
Programa Nacional de Empleo Juvenil
Jóvenes Productivos



**DIRECTIVA N° 001-2019-MTPE-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE
"DISPOSICIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y
REGULACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE
EMPLEO JUVENIL JÓVENES PRODUCTIVOS"**

Febrero 2019



“DISPOSICIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y REGULACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL JÓVENES PRODUCTIVOS”

I. FINALIDAD

Garantizar el cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; así como de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos internos para la adecuada formulación de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos (en adelante el Programa), así como regular el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante y su otorgamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.4 Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.5 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.7 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprobó el Plan de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021
- 3.8 Decreto Supremo N° 013-2011-TR, modificado por Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 004-2015-TR, mediante el cual se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes a Productivos”.
- 3.9 Decreto Supremo N° 004-2014-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.10 Decreto Supremo N° 003-2003-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- 3.11 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 3.12 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 3.13 Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal”.



- 3.14 Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- 3.15 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.
- 3.16 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra Corrupción.
- 3.17 Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, que aprueba la Directiva N° 004-2010-MTPE/4 "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 045-2011-TR.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva aplican para los ciudadanos en general y para todo el personal, independientemente de su modalidad contractual, de las unidades gerenciales, áreas o unidades zonales del Programa.

V. GLOSARIO

5.1 Para efectos de la presente directiva, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Acto de Corrupción.-** conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor público que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- b) **Código Cifrado.-** código numérico que se otorgará de forma aleatoria en el momento de la presentación de la denuncia por actos de corrupción, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.
- c) **Denuncia sobre Actos de Corrupción.-** comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de la autoridad que recibe la denuncia, unos hechos que se considera que pueden constituir un acto de corrupción.
- d) **Denunciante.-** toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de los órganos competentes, un acto de corrupción.
- e) **Denunciado.-** todo servidor civil del Programa, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción.
- f) **Medidas de protección.-** conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- g) **Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD).-** es la Secretaría Técnica de las Autoridades y Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Programa, según corresponda, es responsable de precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a los órganos



instructores y sancionadores del mismo, según las disposiciones de la Ley N° 30057, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, demás disposiciones complementarias y los lineamientos impartidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

5.2 Para efectos de la presente directiva, se considerarán los siguientes tipos de actos de corrupción:

- a) **Colusiones.-** asociación delictiva que realizan servidores públicos con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios, a través de concursos amañados o, sin realizar estos (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la normativa correspondiente.
- b) **Extorsión.-** cuando un servidor público, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.
- c) **Fraude y Malversación.-** ambas formas de corrupción implican la sustracción y apropiación, total o parcial de un bien – sea este público o privado – por parte del personal encargado de su administración.
Fraude implica el uso de información falsa o engañosa para así inducir a un propietario o administrados en la entrega involuntaria del total o parte del bien a su cargo.
Malversación supone la apropiación total o parcial del bien administrado.
- d) **Peculado.-** apropiación ilegal de los bienes por parte del servidor público que lo administra.
- e) **Soborno.-** cuando un ciudadano o una organización, entrega directa o indirectamente a un servidor público, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, independientemente si cumplió o no con los requisitos legales establecidos.
- f) **Tráfico de Influencias.-** cuando un servidor público utiliza su cargo actual o sus nexos con funcionarios o integrantes de los poderes ejecutivos, legislativo o judicial, para obtener un beneficio personal o familiar, o para favorecer determinada causa u organización.
- g) **Nepotismo.-** Acto de corrupción que se configura cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Programa ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos ejerzan injerencias directa o indirecta en el nombramiento y contratación del personal.
- h) **Abuso de funciones.-** este tipo de corrupción hace referencia específicamente al incumplimiento de la normativa por un servidor civil en ejercicio de sus funciones con el objetivo de alcanzar beneficios personales para sí o a favor de terceros.

5.3 Para efectos de la presente directiva, se considerarán los siguientes tipos de denuncias de mala fe:

- a) **Denuncia sobre hechos ya denunciados.-** siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados, respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.

- b) **Denuncia reiterada.-** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- c) **Denuncia carente de fundamento.-** cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- d) **Denuncia falsa.-** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

VI. RESPONSABILIDAD

- 6.1 El Área de Gestión Humana de la Unidad Gerencial de Administración es responsable de asumir las labores de promoción de la integridad y ética institucional, así como de gestionar las medidas de protección establecidas y del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, en razón de la delegación de funciones por la más alta autoridad de la entidad.
- 6.2 El fiel cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva será responsabilidad de todos los servidores y servidoras del Programa.

VII. MECÁNICA OPERATIVA

7.1 El Área de Gestión Humana de la Unidad Gerencial de Administración (en adelante AGH) tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciantes y que contengan una solicitud de protección al denunciante.
- b) 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.
- c) Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladar, en caso corresponda, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios del Programa (en adelante la STPAD) o al Procurador Público del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de ameritarlo.
- e) Coordinar el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- f) Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

7.2 El AGH tiene a su cargo la realización de las siguientes acciones de prevención de actos de corrupción:



- a) Informar y capacitar al personal del Programa y a quienes se incorporan, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, sobre la normativa aplicable en la materia.
- b) Realizar campañas y/o talleres orientados a la difusión de las acciones a seguir ante un acto de corrupción identificado.
- c) Desarrollar programas y campañas en favor de la construcción de una cultura de la integridad en la administración pública y construir una cultura de denuncia.
- d) Brindar la orientación requerida, respecto del procedimiento que corresponde al trámite de denuncias de actos de corrupción.
- e) Coordinar las investigaciones administrativas sobre presuntos actos de corrupción.
- f) Desarrollar buenas prácticas de prevención y sanción de la corrupción.
- g) Reportar el estado de investigaciones y procedimientos administrativos disciplinarios por infracciones administrativas vinculadas a actos de corrupción

7.3 Disposiciones Generales

- 7.3.1. Los posibles actos de corrupción podrán ser denunciados por servidores civiles de la entidad; así como por cualquier ciudadano ajeno a la misma.
- 7.3.2. Los servidores civiles del Programa deberán denunciar ante el AGH cualquier acto de corrupción sobre el cual tengan conocimiento en su área de trabajo o en la entidad.
- 7.3.3. La tramitación de las denuncias de actos de corrupción así como de las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva, siendo que todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tienen carácter reservado y confidencial, para lo cual el AGH, la STPAD y las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, adoptan las medidas correspondientes a la materia.
- 7.3.4. La admisibilidad de las denuncias de actos de corrupción así como de las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se efectúan conforme a los alcances del Decreto Legislativo N° 1327, su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, la presente Directiva y demás Disposiciones Complementarias que para tal efecto se aprueben.

7.4 Disposiciones Específicas

7.4.1 De la Presentación de las Denuncias y Solicitud de las Medidas de Protección

7.4.1.2. Presentación de las Denuncias

Los medios para la presentación de las denuncias en el MTPE son los siguientes:

- a) **Vía Presencial/documental.-** la denuncia es presentada en sobre cerrado con la anotación de "Denuncia de acto de corrupción" ante la Mesa de Partes del Programa, con el "Formulario de denuncia de actos corrupción" que obra en el

Anexo N° 01 de la presente Directiva. La denuncia presentada, se considera como información CONFIDENCIAL.

- b) **Vía Presencial/testimonial.-** el denunciante podrá presentar la denuncia directamente al Jefe/a de la AGH, quien le proporcionará el formulario referido en el párrafo precedente, para el llenado correspondiente.
- c) **Vía Virtual.-** la denuncia se podrá realizar completando el formulario en la misma web <http://www.jovenesproductivos.gob.pe/denuncias/> o remitir al correo electrónico denunciasdecorrupcionprograma@trabajo.gob.pe, el Formulario para presentar una denuncia, según Anexo N° 01, que podrá ser descargado de la sección "*Denuncias de actos de corrupción*" que figura en la Página Web Institucional del Programa (www.jovenesproductivos.gob.pe) o por cualquier otro medio informático que sea implementado para dicho fin.

7.4.1.3. Solicitud de Medidas de Protección

La medida de protección a el/la denunciante puede ser solicitada en el momento de realizar la denuncia sobre actos de corrupción, así como durante las gestiones de la atención de la denuncia, según el Anexo N° 02, que podrá ser descargado de la sección "*Denuncias de actos de corrupción*" que figura en la Página Web Institucional del Programa (www.jovenesproductivos.gob.pe) o por cualquier otro medio informático que sea implementado para dicho fin. Siempre deben ser dirigidas al Jefe del AGH.

7.4.2 Del Procedimiento de la denuncia

- 7.4.2.1 La denuncia que se presenta ante el Programa es registrada en el medio o aplicativo informático asignado a dicho fin al AGH, reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado.

- 7.4.2.2 Recibida la denuncia, el AGH procede a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el numeral 7.4.3 de la presente Directiva, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Para la verificación del cumplimiento del requisito establecido en el literal b) del numeral 7.4.3 se efectúa a través de la constatación de la existencia de una narración de hechos así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada.

- 7.4.2.3 De no cumplir la denuncia con los requisitos de admisibilidad, el AGH cursará comunicación al denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.

La omisión de la subsanación da lugar a que el AGH asuma que el denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección (Anexo N° 02); generándose así su archivo.

En caso de archivamiento de la solicitud de una medida de protección, en el mismo acto de archivamiento, debe remitirse la denuncia a la STPAD, cuando la omisión verse sobre los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del numeral 7.4.3.1 de la presente Directiva. No obstante, el AGH podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, debe trasladarla a las instancias competentes.

- 7.4.2.4 El AGH hará el seguimiento al procedimiento administrativo derivado de la denuncia presentada, con la finalidad de brindar la información correspondiente al denunciante, en caso sea solicitada.
- 7.4.2.5 Para el caso de otorgamiento de medidas de protección al denunciante, el AGH, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, evalúa el requerimiento de medidas de protección tomando en cuenta las pautas previstas en la presente Directiva y la normativa vigente.
- 7.4.2.6 Si la solicitud cumple los requisitos establecidos, el AGH deriva la denuncia a la STPAD, al Órgano de Control Institucional de la entidad, así como a la Procuraduría Pública, para que actúen conforme a sus competencias, salvo que la misma no cumpla con los requisitos de admisibilidad de la denuncia.
- 7.4.2.7 Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes del AGH, la denuncia es derivada al Titular de la Entidad. En este supuesto, el Titular de la Entidad otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.
- 7.4.2.8 Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informa de ello al denunciante y se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.
- 7.4.2.9 Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad, luego de asignar el código cifrado, la denuncia es remitida inmediatamente a la STPAD.

7.4.3 De la admisión de la denuncia

- 7.4.3.1 Son requisitos para admitir a trámite una denuncia de actos de corrupción, los siguientes:
- Nombres y apellidos completos, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, referenciando el respectivo número de documento nacional de identidad. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número que la



identifica en el Registro Único de Contribuyentes y los datos de quien la representa.

- b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. La denuncia será acompañada con documentación, original o copia, que le dé sustento.
- c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Programa, 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.

7.4.3.2 Para aquellos casos de denuncia anónima no es exigible el requisito señalado en el literal a) del presente numeral.

7.4.3.3 Si la denuncia se realice a través del portal web, no se exige el cumplimiento de los requisitos previstos en el literal d); sin embargo, si la denuncia se remite al correo electrónico, se requiere que el archivo digital se encuentre debidamente suscrito.

7.4.3.4 De no contar el denunciante con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

7.4.3.5 En caso de ser presentada la denuncia por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.

7.4.4 De las Medidas de protección al denunciante

El AGH puede otorgar las medidas de protección laboral que resulten necesarias y adecuadas al caso, las cuales son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas.

Se aplican las siguientes reglas:

7.4.4.1 Reserva de identidad

El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad que será dispensada por la entidad, la cual le asigna un código numérico especial para procedimientos. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta denunciada. La protección se extiende a la información brindada por el denunciante.



Se presume la reserva de identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga una solicitud de medidas de protección, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Cualquier infracción a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria.

7.4.4.2 Medidas de protección laboral

Tenemos las siguientes medidas de protección laboral:

- 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 contractual, 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 cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los literales a) y c) relativas a la persona denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

7.4.4.3 Otras medidas de protección

La denuncia presentada por un postor o contratista no puede perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual con la entidad. Tampoco puede perjudicarlos en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores del Programa que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la entidad dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo, para lo que se tiene en cuenta las siguientes condiciones:

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

La interposición de una denuncia por la vía establecida en la presente Directiva, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

7.4.5 De la Implementación y ejecución de las medidas de protección

7.4.5.1 La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo está a cargo del AGH. El AGH debe notificar al denunciante acerca de las medidas otorgadas dentro del plazo de siete (7) días hábiles de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación.

7.4.5.2 Para el otorgamiento de una medida de protección, se tiene en cuenta las siguientes pautas:

- a. Trascendencia: se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b. Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- c. Verosimilitud: se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

7.4.5.3 Para el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

Cuando se trate de medidas de protección laboral, el AGH debe recabar la información necesaria a fin de que se determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual o similares. Para ello, se debe tener en cuenta la información sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, de corresponder, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.

7.4.5.4 Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, corresponde un informe de viabilidad operativa del AGH, en el marco de las funciones asignadas, acorde al Manual de Operaciones del Programa y las Coordinaciones Funcionales de las Unidades Gerenciales que forman parte de la estructura del Programa.



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

7.4.8.2 El AGH es la encargada de remitir los actuados al Procurador Público de la entidad para que proceda según sus atribuciones, así como a la STPAD del Programa, de corresponder.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 El Área de Logística de la Unidad General de Administración del Programa, deberá remitir a los participantes de un proceso de contratación del Estado, el Anexo 3 -Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.
- 8.2 Los servidores públicos del Programa que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias anticorrupción y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con éstas, particularmente, en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.
- 8.3 En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, serán resueltos por el AGH.
- 8.4 Las personas que decidan denunciar un acto de corrupción tienen, además de la vía que esta directiva establece, los demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.

IX. ANEXOS

- Anexo 1: Formulario de Denuncia de actos de corrupción.
- Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al denunciante.
- Anexo 3: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Estado.



7.4.5.5 La intención de variar las medidas de protección debe ser comunicada por escrito a la persona protegida a efectos de que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, formulen sus alegaciones ante el AGH. En este caso, la comunicación contiene la medida que se pretende adoptar, y las razones que la fundamentan. La autoridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones

7.4.5.6 Las solicitudes de parte para la variación de medidas de protección otorgadas se sujetan a lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que fuere aplicable

7.4.6 De las Obligaciones de las personas protegidas

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

7.4.6.2 Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.

7.4.6.3 Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.

7.4.6.4 Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

7.4.6.5 Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

7.4.7 Del Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección, incluso cuando cesan las mismas. El AGH remite los actuados al Procurador Público de la Entidad y a la STPAD, en caso corresponda, para que procedan según sus atribuciones.

7.4.8 De las denuncias formuladas de mala fe

7.4.8.1 El AGH es la responsable de comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección al denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.



ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Señores

Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos"

Presente.-

Por el presente formulario el/la suscrito/a , denuncia un acto de corrupción en el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

¿DENUNCIA ES ANÓNIMA?

☐

SI

☐

NO

I.- DATOS DEL DENUNCIANTE (solamente completar en caso de haber marco NO)

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos _____

DNI o RUC N° _____

Domicilio real y procesal _____

Número telefónico fijo / Celular _____

Correo electrónico del denunciante _____

Para el caso de los servidores del Programa, completar los siguientes datos:

Es servidor del Programa _____

Dependencia en la que labora _____

Cargo que desempeña _____

Vínculo con el/los denunciados _____

PERSONA JURÍDICA

Razón social _____

RUC de la empresa _____

Nombre y apellidos completos del representante _____

DNI del representante _____

II.- DATOS DEL DENUNCIADO

Dependencia en la que labora el denunciado 1 _____

Cargo que desempeña el denunciado _____

Nombres y apellidos completos _____

DNI N° _____

Domicilio real y procesal _____

Número telefónico fijo / Celular _____

Correo electrónico del denunciado _____

Correo electrónico del denunciado

(El denunciante deberá consignar los actos materia de denuncia de manera detallada y coherente, la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación)

[illegible]

IV.- MEDIOS PROBATORIOS

(Detallar la documentación que acompaña la denuncia original o copia. De no contar con la documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, puede señalar órgano del Programa que la posea)

V.- ¿LOS HECHOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS?

☐

SI

☐

NO

Si la respuesta fue SI, señale ante qué entidad 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 _____

Firma : _____

Nombres y apellidos : _____

DNI N° : _____

Huella digital



SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Presente.-

Reserva de identidad	
Traslado temporal del denunciante	
Traslado temporal del denunciado	
Renovación de relación contractual o convenio u otros	
Licencia con goce de remuneraciones de la denunciada	
Exoneración de la obligación de asistir al trabajo	
Apartamiento del servidor denunciado que tiene a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante	
Otras debidamente justificada (protección policial, reserva del paradero del denunciante, etc.)	

(El denunciante deberá sustentar y justificar las razones, adjuntando las pruebas correspondientes)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

Lined area for text entry, consisting of 20 horizontal lines.



Firma : _____
Nombres y apellidos : _____
DNI N° : _____



Huella digital

ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

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

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalo a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y preséntalo al Jefe del Área de Gestión Humana, denunciarlo completando el formulario que aparece en nuestra web <http://www.jovenesproductivos.gob.pe/denuncias/> o puedes enviarlo al correo electrónico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@trabajo.gob.pe.

Notas:

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