

**DIRECTIVA N° 002-2021-CONADIS/SG****“DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y EL OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL/LA DENUNCIANTE EN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS”**

**Formulada por:** Unidad Funcional de Integridad Institucional.

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para la presentación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción cometidos por servidores/as civiles del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (en adelante CONADIS); asimismo, establecer las medidas de protección para el/la denunciante y sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

**II. FINALIDAD**

**2.1.** Regular los mecanismos que faciliten y promuevan la presentación de denuncias por presuntas irregularidades o actos de corrupción en los procedimientos a cargo del CONADIS, realizados por sus servidores/as o por particulares en agravio de éste.

**2.2.** Establecer los mecanismos que faciliten la protección a las personas que denuncian por presuntas irregularidades en los procedimientos a cargo del CONADIS o presuntos actos de corrupción en la institución.

**2.3.** Regular los canales, el trámite de la información y responsables en cada etapa del proceso, para la correcta y transparente gestión de las denuncias que por dichos actos sean recibidas por cualquiera de las unidades de organización del CONADIS.

**III. BASE LEGAL**

- a.** Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- b.** Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- c.** Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- d.** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e.** Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- f.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- g.** Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- h.** Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- i.** 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.



#### IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las unidades de organización del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y sus servidores/as civiles, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación; así como también, para cualquier persona natural o jurídica que tenga motivaciones para realizar una denuncia ante el CONADIS.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1. DEFINICIONES

- 5.1.1. Acto de corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- 5.1.2. Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus unidades de organización competentes, un acto de corrupción, irregularidad o conflicto de intereses. El/la denunciante es un/a tercero/a colaborador/a de la Administración pública y del Sistema de Justicia, no es parte del procedimiento administrativo disciplinario o proceso penal que pueda generar su denuncia.
- 5.1.3. Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Se constituyen de la siguiente manera:
- a. Denuncia virtual:** Denuncia presentada a través de medios electrónicos como el correo electrónico o la página web institucional.
  - b. Denuncia telefónica:** Denuncia efectuada vía telefónica a través de el/los número/s telefónicos especialmente habilitados para tales de efectos.
  - c. Denuncia presencial:** Puede ser escrita o verbal por el denunciante en las instalaciones de CONADIS.
  - d. Denuncias anónimas:** Son aquellas denuncias presentadas cuyo remitente ha optado por mantener en reserva su identidad.
  - e. Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
    - **Denuncias 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.
    - **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante a sabiendas, interponga ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que se ha emitido una decisión firme.
    - **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación,

o, cuando no exista correspondencia entre los que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

- **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.

**5.1.4. Denunciado/a:** Es todo/a servidor/a civil de la entidad, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

**5.1.5. Código Cifrado:** Código numérico que se otorgará de forma aleatoria en el momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del/de la denunciante y el posterior seguimiento de la misma.

**5.1.6. 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/las 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.

**5.1.7. Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que se ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

**5.1.8. Servidor/a civil:** Todo funcionario/a público/a, directivo/a público o servidor/a de carrera, en cualquiera de los niveles jerárquicos y bajo cualquier modalidad de contratación, designación, nombramiento desempeño actividades o funciones en la entidad.

**5.1.9. Hechos irregulares:** Se configura un hecho irregular cuando, aparentando una situación de legalidad, se acciona o se deja de accionar contraviniendo la normativa vigente o abusando de la discrecionalidad en la toma de decisiones, perjudicando a la entidad y el adecuado desarrollo de sus funciones.

## 5.2. ROL DE LA UNIDAD INTERVINIENTE

La Unidad Funcional de Integridad Institucional dependiente de la Secretaría General del CONADIS, designa al Oficial de Integridad, quien cumplirá con la función de promoción de la integridad y lucha contra la corrupción en el CONADIS.

## 5.3. FUNCIONES DEL OFICIAL DE INTEGRIDAD RESPECTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

**5.3.1.** Recibir y atender las denuncias por presuntas irregularidades en los procedimientos y por presuntos actos de corrupción en el CONADIS.

- 5.3.2. Gestionar de manera adecuada y óptima los procedimientos de denuncias.
- 5.3.3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de las denuncias, determinar si es maliciosa y trasladar a las unidades de organización encargados de la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales.
- 5.3.4. Proteger la identidad del/de la denunciante frente a los/as servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario.
- 5.3.5. Brindar asesoramiento al/a la denunciante ante una situación que involucre un presunto acto de corrupción.
- 5.3.6. Velar por la confidencialidad de la denuncia y su cumplimiento en todo el proceso de su investigación.
- 5.3.7. Proponer y recomendar las medidas de protección al/a la denunciante y testigo/s de presuntos actos de corrupción.
- 5.3.8. Sustentar los resultados de las denuncias por presuntos actos de corrupción, identificar los riesgos de corrupción en los procesos y emitir alertas a las unidades de organización responsables, a fin que se adopten las medidas necesarias.
- 5.3.9. Realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas por las unidades de organización que reciben las denuncias e informan sobre ellas, y a las entidades a las que se hayan derivado las mismas.
- 5.3.10. Informar a la Secretaría General, conforme a sus funciones, los resultados de los indicadores sobre el número de denuncias por dependencia, número y estado de las investigaciones, número y estado de medidas de protección al denunciante.
- 5.3.11. Realizar la difusión de la presente Directiva en la Entidad, en conjunto con la Unidad Funcional de Comunicaciones y la Unidad de Tecnología e Informática.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **6.1. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS**

- 6.1.1. Los requisitos para la formulación de las denuncias son los siguientes:
  - a. Nombres y apellidos completos, domicilio, número de documento de identidad, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante. Si la denuncia es presentada por una persona jurídica, además de la razón social, debe 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, coherente, incluyendo la identificación del autor o

autores de los hechos denunciados de conocerse, así como la referencia del cargo de la o las personas denunciadas o la unidad de organización en donde presuntamente ocurren los hechos irregulares o actos de corrupción.

- c. La denuncia puede estar acompañada de documentación original o copia que lo sustente.
- d. La verificación del cumplimiento de este requisito, se realiza a través de la constatación de la existencia de una narración de los hechos, sin que ello implique una evaluación o calificación del fondo de la denuncia.
- e. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad en caso sea necesaria mayor información sobre los hechos materia de la denuncia.
- f. Lugar, fecha, firma o huella digital en caso de no poseer firma o estar impedido de hacerlo.

**6.1.2.** El denunciante también puede optar por presentar una denuncia anónima para lo cual no serán exigibles el literal a).

**6.1.3.** La Mesa de Partes, en el caso de las denuncias presenciales, o el Oficial de Integridad, en los demás casos, están obligados a recibir la denuncia independientemente del incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.1.

## **6.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS**

**6.2.1.** Las denuncias que se presenten ante el CONADIS, se tramitan teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. La denuncia puede ser presentada a través del protocolo de acceso en el link siguiente:  
<https://sistemas.conadisperu.gob.pe/websrao/public/recepcion/frmCorrucion> ubicado en el portal web del CONADIS (de acuerdo al formato del Anexo N° 1) o a través del correo electrónico [denunciasconadis@conadisperu.gob.pe](mailto:denunciasconadis@conadisperu.gob.pe). Asimismo, La denuncia puede ser presentada de manera presencial ante la mesa de partes de CONADIS (de acuerdo al formato del Anexo N° 2). Del mismo modo, de forma verbal ante el Oficial de Integridad o por medio telefónico.

La administración del aplicativo del portal web de CONADIS, de la línea de atención de denuncias y del correo electrónico está a cargo del Oficial de Integridad.

- b. Los/as servidores/as de las unidades de organización del CONADIS, en el caso que un usuario manifieste su intención de presentar una denuncia, deben informarle sobre los canales que existen para su atención y derivarlo al Oficial de Integridad, estando prohibidos de recibir directamente cualquier tipo de denuncias.
- c. En el caso de denuncias realizadas de forma virtual, a través del protocolo de acceso <https://sistemas.conadisperu.gob.pe/websrao/public/recepcion/frmCorrucion>, de la línea de atención de denuncias o correo electrónico, es el Oficial de Integridad es el que gestiona la inclusión de la denuncia en el sistema y le otorga un código cifrado al denunciante.

- d. En el caso de denuncias que se presentan ante la mesa de partes del CONADIS, el código se entrega en el acto y la mesa de partes siempre solicitará un número de teléfono de contacto.
- e. La denuncia presencial debe ser derivada por la mesa de partes respectiva al Oficial de Integridad en el día de su recepción en un sobre lacrado con el mensaje “CONFIDENCIAL”.
- f. Recibida la denuncia por cualquiera de los canales autorizados, el Oficial de Integridad verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.1 en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.
- g. En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos antes mencionados, el Oficial de Integridad solicita al denunciante que subsane las omisiones en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. El Oficial de Integridad puede solicitar, de manera paralela, a las unidades de organización involucradas en los hechos materia de la denuncia, la información que considere necesaria. Esta información debe ser adjuntada a la denuncia. Las unidades de organización correspondientes deben responder el pedido de información en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- h. Si el denunciante no cumple con la subsanación de los requisitos antes mencionados dentro del plazo establecido, el Oficial de Integridad asume que el denunciante ha desistido de su pedido y cualquier eventual solicitud de medidas de protección, lo que genera el archivo de la solicitud. Sin perjuicio de ello, el Oficial de Integridad debe remitir la denuncia a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de CONADIS y una copia al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Pública del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, para que procedan de acuerdo a sus competencias, siempre que la denuncia cumpla con lo establecido en el literal b) del numeral 6.1.1 de la presente Directiva.
- i. El Oficial de Integridad admite la denuncia cuando verifica el cumplimiento de los requisitos y la deriva a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de CONADIS para el deslinde de la respectiva responsabilidad administrativa y remite también una copia al Órgano de Control Institucional de la entidad; así como a su Procuraduría Pública, para que este actúe de acuerdo a sus competencias.
- j. 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.

### 6.3. PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

- 6.3.1. Conjuntamente con la presentación de la denuncia o en cualquier estado del procedimiento, el denunciante y, en su caso, los testigos de los hechos podrán solicitar las siguientes medidas de protección:
  - a. **Reserva de Identidad:** El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que puede ser otorgada desde la presentación de la denuncia hasta que se resuelva el procedimiento

administrativo disciplinario en contra del servidor. La reserva de identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta denunciada.

**b. Protección Laboral:** El denunciante o los testigos de los hechos materia de denuncia pueden solicitar las siguientes medidas de protección:

**b.1.** Traslado temporal de el/la denunciante o traslado temporal de el/la denunciado a otra unidad de organización, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

**b.2.** La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.

**c. Apartamiento del proceso de contratación:** En caso el denunciante sea un postor o contratista, no puede perjudicar su posición dentro del proceso de contratación o su posición contractual con la entidad o en futuros procesos. En estos casos, el Oficial de Integridad puede disponer que el servidor denunciado se aparte del proceso de selección involucrado, siempre que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados, que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación o que exista la posibilidad que el/la denunciado/a tome represalias contra el/la denunciante.

**6.3.2.** La medida de protección relacionada con la reserva de identidad se otorga de manera inmediata proporcionando un código cifrado al momento en que se presenta la denuncia ante la mesa de partes o, si se realiza por otro medio, mediante comunicación a el/la denunciado/a. Esta protección implica que a partir del momento de la presentación de la denuncia, la misma solo será reconocida a través del código que le ha sido otorgado, protegiendo la identidad de quien haya formulado la denuncia.

**6.3.3.** En el caso de las medidas de protección laboral, el Oficial de Integridad debe solicitar el informe de viabilidad operativa a la Unidad de Recursos Humanos; dicho informe deberá ser entregado en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad. El informe debe estar acompañado de toda la información que sea necesaria para que el Oficial de Integridad evalúe la procedencia de otorgar la medida solicitada. La Unidad de Recursos Humanos en caso considere que no es viable el otorgamiento de las medidas de protección laboral solicitadas por el/la denunciante, puede proponer el otorgamiento de otras medidas distintas a las señaladas en el numeral 6.3.1 para garantizar un mínimo de protección al denunciante.

**6.3.4.** Recibido el informe sobre la viabilidad operativa de otorgar la medida de protección laboral, El Oficial de Integridad evalúa su pertinencia y decide su otorgamiento y el plazo de duración de la medida. El Oficial de Integridad comunica al denunciante la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados desde la fecha de su solicitud.

- 6.3.5.** La ejecución o implementación de la medida de protección laboral le corresponde a la Unidad de Recursos Humanos, la cual tienen un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde que el Oficial de Integridad comunica la procedencia de la medida de protección.
- 6.3.6.** Para resolver sobre la variación de una medida de protección laboral por otra, se sigue el mismo trámite señalado en los numerales precedentes. En estos casos, el informe emitido por la Unidad de Recursos Humanos se pone en conocimiento del denunciante para la formulación de sus alegaciones. La comunicación contiene la nueva medida que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan. El denunciante formula sus alegaciones en un plazo de cinco (05) días hábiles de notificado, con la comunicación antes citada al Oficial de Integridad, quien cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para decidir la variación, contados a partir de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.
- 6.3.7.** Para la extensión del plazo de otorgamiento de las medidas de protección y para la inclusión de personas distintas al denunciante, se sigue el mismo trámite antes señalado.

#### **6.4. DENUNCIAS DE MALA FE**

- 6.4.1.** Los denunciantes y testigos que denuncien actos de corrupción de mala fe son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiere lugar.
- 6.4.2.** Si durante la calificación para la apertura o durante la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario - STPAD del CONADIS determina que la denuncia fue formulada de mala fe, informa al Oficial de Integridad para el cese de la medida de protección otorgada.
- 6.4.3.** El Oficial de Integridad comunica al denunciante su intención de cesar la medida de protección otorgada debido a la interposición de una denuncia de mala fe, conforme a lo informado por la STPAD, a fin de que formule sus alegaciones en un plazo de cinco (05) días hábiles de notificado. El Oficial de Integridad cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para comunicar su pronunciamiento, contados a partir de vencido el plazo para la formulación de alegaciones. Esta decisión debe ser motivada, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada.

#### **6.5. DEBER DE DENUNCIAR PRESUNTAS IRREGULARIDADES Y ACTOS DE CORRUPCIÓN**

- 6.5.1.** Todo/a servidor/a civil, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción o de irregularidades en los procedimientos del Estado, debe denunciarlo bajo responsabilidad.

En tal medida, el/la servidor/a civil del CONADIS debe:

- a. En caso de conocer hechos irregulares o actos de corrupción, o sospechas o indicios de su comisión, formular la denuncia correspondiente.
- b. En caso una persona natural o representante de una persona jurídica le manifieste su intención de presentar una denuncia, informarle acerca del procedimiento que debe seguir, de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.
- c. En caso haya recibido una denuncia en sus unidades de organización a través de cualquier modalidad (presencial, correo electrónico, teléfono, u otro medio), tiene la obligación de canalizar la misma a través del Oficial de Integridad. Esta obligación se extiende a los casos en que si bien no se desprende directamente del escrito o canal de presentación que se trata de una denuncia, a partir de los hechos descritos se pueden evidenciar actos de corrupción o irregularidades o indicios de comisión de los mismos, siendo ello suficiente para iniciar su trámite.
- d. Los/as servidores/as civiles del CONADIS a cargo de los procesos de contratación de obras, bienes o servicios, tienen la obligación de entregar a los postores, participantes, proveedores y contratistas la cartilla de información sobre presentación de denuncias.

- 6.5.2.** Asimismo, toda persona natural o jurídica, que tenga conocimiento de irregularidades o actos de corrupción en el CONADIS, o sospechas o indicios de que se están cometiendo, tiene la obligación de denunciar, especialmente si se trata de postores, participantes, proveedores o contratistas que actúan en los procesos de selección a cargo del CONADIS.

## **6.6. SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

- 6.6.1.** El Oficial de Integridad realiza el seguimiento de las acciones de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del CONADIS; así como, de las acciones de control u otros procedimientos que hayan sido efectuados por el Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República; igualmente, de los procedimientos seguidos por la Procuraduría Pública del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables respecto de los expedientes que hayan generado denuncias penales y/o civiles; y por último, de los procedimientos derivados al Tribunal de Contrataciones del Estado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. También realiza el seguimiento de las medidas de protección otorgadas al denunciante o a los testigos.
- 6.6.2.** Con dicho seguimiento el Oficial de Integridad consolida la información sobre las denuncias presentadas y las medidas de protección otorgadas o denegadas, con la finalidad de realizar estudios y recomendaciones para la mejora en la gestión de las mismas, así como tramitar los procedimientos correspondientes para determinar las sanciones que resulten necesarias en caso de incumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directiva.



- 6.6.3.** La Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del CONADIS debe informar al Oficial de Integridad y a la Unidad de Recursos Humanos sobre el resultado de las acciones realizadas y el inicio del proceso administrativo disciplinario u otras acciones siempre que el Oficial de Integridad lo requiera.

## **6.7. CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El personal involucrado en la atención de las denuncias y en el tratamiento de la información de las mismas, desde su ingreso hasta su archivamiento para su conservación, independientemente de la unidad de organización a la cual pertenezca, tiene el deber de guardar confidencialidad de la información, así como la identidad del denunciante, bajo responsabilidad.

## **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán absueltos por la Unidad Funcional de Integridad Institucional.

## **VIII. RESPONSABILIDADES**

Los/as servidores/as civiles, con prescindencia de su régimen laboral o contractual o cualquier vínculo con CONADIS, son responsables de la aplicación de las normas contenidas en la presente Directiva.

## **IX. VIGENCIA**

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

## **X. ANEXOS**

**ANEXO 01**-Formato de presentación de denuncias (forma virtual).

**ANEXO 02**-Formato de presentación de denuncias (forma física).



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS

## ANEXO Nº 1 FORMATO DE DENUNCIAS (FORMA VIRTUAL) DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

### FORMATO 1 - DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN

#### 1.- DATOS DEL DENUNCIANTE

ANONIMO:  SI  NO

TIPO DOC.: \*  NÚMERO DE DOCUMENTO: \*

DEPARTAMENTO: \*  PROVINCIA: \*  DISTRITO: \*

TIPO ZONA: \*  NOMBRE DE ZONA: \*  VIA: \*

DIRECCIÓN: \*

MANZANA:  LOTE:  NÚMERO DE PISO:  INTERIOR:

TELÉFONO: \*  EMAIL: \*

#### 2.- LLENAR EN CASO DE SER VARIOS DENUNCIANTES

Nombre Apoderado:  Apellido Paterno Apoderado:  Apellido Materno Apoderado:

Domicilio Apoderado:  Teléfono designado:  Email designado:

#### 3.- DATOS DEL DENUNCIADO (Es importante que proporcione la información solicitada o al menos uno de ellos).

Nombres: \*  Apellido Paterno: \*  Apellido Materno: \*

Puesto o Cargo:  Lugar de Trabajo:  Domicilio Dependencia:

Correo Electrónico:  Teléfono:

#### 4.- ORGANO(S) O UNIDAD(ES) ORGÁNICA(S) EN LOS ACTOS O HECHOS DENUNCIADOS:

500 \*

#### 5.- INDIVIDUALIZACION DE LOS IMPLICADOS O DE QUIENES PARTICIPARON EN LOS ACTOS Y/O HECHOS DENUNCIADOS:

#### 6.- DESCRIPCIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, LUGAR Y DE MODO DE LOS ACTOS O DE HECHOS DENUNCIADOS:

La narración debe ser concreta, describiendo la forma en que sucedieron los hechos, especificando el orden en que acontecieron, evitando descripciones vagas o imprecisas, para que pueda respaldar lo sucedido.

500 \*

#### 7.- EVIDENCIA O PRUEBAS QUE SE APORTAN, O SU DESCRIPCIÓN, QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN O COMPROBACIÓN.

Describir de forma ordenada las evidencias.

500 \*

AJUNTAR DOCUMENTO \*

Si tiene testigos de los hechos que deseen apoyar su denuncia o si conoce a otras personas afectadas, favor de indicarlo en los espacios:

500 \*

(Indicar el nombre, teléfono y domicilio).

#### 8.- MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO Y MEDIDA DE PROTECCION DEL DENUNCIANTE

\* [CLICK PARA DESCARGAR DOCUMENTO](#)

AJUNTAR DOCUMENTO \*

\* SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN: \*

Grabar



**ANEXO N° 2**  
**FORMATO DE DENUNCIAS (FORMA FÍSICA) DE INTEGRIDAD Y LUCHA**  
**CONTRA LA CORRUPCIÓN**

**I. DATOS DEL DENUNCIANTE****1.1 PERSONA NATURAL**

<b>Apellido Paterno*:</b>	<b>Apellido Materno*:</b>
<b>Nombres*:</b>	
<b>Tipo de Documento de Identidad*:</b> DNI ___ C.E. ___ Pasaporte ___	<b>Número de Documento de Identidad*:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
<b>Dirección*:</b>	

**1.2 PERSONA JURÍDICA**

<b>Razón social:</b>	<b>Registro Único de Contribuyente*:</b>
<b>Nombre del representante legal*:</b>	
<b>Tipo de Documento de Identidad del representante legal*:</b> DNI ___ C.E. ___ Pasaporte ___	<b>Número de Documento*:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
<b>Dirección de la persona jurídica*:</b>	

**II. EXPOSICIÓN DE HECHOS A DENUNCIAR****2.1 SERVIDORES O TERCEROS DENUNCIADOS:**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO / FUNCIÓN / ÁREA INVOLUCRADA</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**2.2 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE SE DENUNCIAN<sup>1</sup>**

--

**2.3 DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN**

<b>Tipo/nombre de documento</b>	<b>N° de folios</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**2.4 ¿LOS HECHOS HAN SIDO DENUNCIADOS ANTE OTRA ENTIDAD (FISCALÍA, CONTRALORÍA, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, PROCURADURÍA?):**

\* Datos que pueden ser omitidos solo en caso de denuncia anónima.

<sup>1</sup> Exponer los actos materia de denuncia en forma detallada y coherente, incluir la identificación de los autores de los hechos de conocerse o el área involucrada, el periodo de tiempo en el cual se produjo la presunta irregularidad o acto de corrupción.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad  
CONADIS

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_ Especificar cuál entidad:

\_\_\_\_\_

2.5 AUTORIZO QUE SE ME NOTIFIQUE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO. Sí: \_\_\_\_  
No: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que todos los hechos expuestos y medios de prueba proporcionados a CONADIS se ajustan a la verdad.  
Me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre los hechos materia de denuncia. Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

2.6 ¿SOLICITA MEDIDAS DE PROTECCIÓN?

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_ Especificar cuál:

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Huella Dactilar

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_