



Resolución Directoral

Nº 059 -2021-TP/DE

Lima, 01 de junio de 2021

VISTOS: Los Informes N^{ros.} 542-2020 y 111-2021-TP/DE/UA-CFRRHH del 14 de octubre de 2020 y del 19 de marzo de 2021, respectivamente, de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad de Administración; Memorandos N^{ros.} 116-2020 y 088-2021-TP/DE/UA del 14 de diciembre de 2020 y 20 de abril de 2021, respectivamente, de la Unidad de Administración; el Informe N° 1283-2020-TP/DE/UPPSM-CFPP del 29 de diciembre del 2020, de la Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto, Seguimiento y Modernización; y el Informe N° 084-2021-TP/DE/UAJ del 26 de abril de 2021, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N^{ros.} 004-2012-TR, 006-2017-TR, 004-2020-TR, y la Ley N° 31153, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, con el objetivo de generar empleo temporal destinado a la población en edad de trabajar a partir de 18 años, que se encuentre en situación de pobreza, pobreza extrema, o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, de acuerdo a la información que proporcione el organismo competente, y a las mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, otorgándoseles a cambio un incentivo económico;

Que, con Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", y sus modificatorias;

Que, 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, tiene como finalidad 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 citado Decreto, 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, a través del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, el cual establece las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe;



Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento, dispone que las entidades bajo el ámbito de aplicación de dicho Reglamento deben emitir las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327, los que deben difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran, así como publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la mencionada norma;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, a fin de contar con un instrumento que establezca las acciones prioritizadas 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, desarrollando los objetivos y ejes de la política nacional, estableciendo acciones, metas, indicadores, plazos y entidades responsables;

Que, Con Resolución Directoral N° 042-2014-TP/DE, se aprueba la Directiva N° 002-2014-TP/DE, "Procedimiento para la Elaboración de Directivas del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo - Trabaja Perú";

Que, en virtud a ello, mediante Informe N° 542-2020-TP/DE/UA-CFRRHH, la Coordinación Funcional de Recursos Humanos remite a la Unidad de Administración el proyecto de Directiva denominada "Disposiciones para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas ante la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú", la cual tiene como objetivo establecer disposiciones y procedimientos internos para la formulación y adecuada atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Programa "Trabaja Perú" que involucre a sus servidores, así como el otorgamiento de medidas de protección al/ la denunciante y la sanción en el caso de denuncias realizadas de mala fe, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327, a efectos que sea remitido a la Unidad de Planificación, Presupuesto, Seguimiento y Modernización para su revisión y de encontrarlo conforme, sea remitido a la Unidad de Asesoría Jurídica para que se continúe con el trámite correspondiente;

Que, asimismo, la citada Coordinación Funcional recomienda dejar sin efecto la Directiva N° 001-2018-TP/DE, denominada "Procedimientos para la presentación y atención de denuncias formuladas ante la Unidad Ejecutora 005 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2018-TP/DE;

Que, con Memorando N° 116-2020-TP/DE/UA, la Unidad de Administración remite a la Unidad de Planificación, Presupuesto, Seguimiento y Modernización, el citado proyecto de Directiva, el cual comparte

Que, en virtud a ello, mediante Informe N° 1283-2020-TP/DE/UPPSM-CFPP, la Unidad de Planificación, Presupuesto, Seguimiento y Modernización, señala que, luego de realizada la revisión del proyecto de Directiva, lo encuentra conforme y cumple con las disposiciones señaladas en la Directiva N° 002-2014-TP/DE, "Procedimiento para la Elaboración de Directivas del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo - Trabaja Perú", aprobada por Resolución Directoral N° 042-2014-TP/DE, por lo que remite el referido proyecto de Directiva a la Unidad de Asesoría Jurídica para su revisión y que continúe con el trámite respectivo;

Que, en ese sentido, la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante correo electrónico del 05 de febrero del 2021, observa el referido proyecto de directiva y recomienda a la Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad de Administración la actualización del Informe N° 542-2020 -TP/DE/UA-CFRRHH;

Que, con Informe N° 111-2021-TP/DE/UA-CFRRHH, la citada Coordinación Funcional levanta la observación indicada por la Unidad de Asesoría Jurídica y



actualiza su informe, el cual fue remitido por la Unidad de Administración, a través del Memorando N° 088-2021-TP/DE/ UA;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 084-2020-TP/DE/UGAL, indica que el proyecto de Directiva se encuentra acorde con la normativa vigente, por lo que se recomienda aprobar el citado proyecto de Directiva y dejar sin efecto la Directiva N° 001-2018-TP/DE, denominada “Procedimientos para la presentación y atención de denuncias formuladas ante la Unidad Ejecutora 005 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2018-TP/DE;

Que, en base a lo expuesto, resulta pertinente emitir la Resolución Directoral que apruebe la Directiva “Disposiciones para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas ante la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú”, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° y el literal d) del artículo 8° del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”;

Con los visados de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos y de las Unidades de Administración, Planificación, Presupuesto, Seguimiento y Modernización, y de Asesoría Jurídica, 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”; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, “Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción”, Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, “Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021”; el artículo 7° y literal d) del artículo 8° del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1° - Aprobación de Directiva.

Aprobar la Directiva N° 004-2020-TP/DE, “Disposiciones para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas ante la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú”, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2° - Derogación de Directiva.

Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2018-TP/DE, denominada “Procedimientos para la presentación y atención de denuncias formuladas ante la Unidad Ejecutora 005 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2018-TP/DE.

Artículo 3° - Vigencia.

La Directiva aprobada en el artículo 1° entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Directoral.

Artículo 4° - Notificación.




Disponer la notificación de la presente Resolución Directoral a las Unidades y Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Artículo 5° - Publicación.

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el mismo día de su emisión.

Regístrese y comuníquese.


PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Ana Sofía Rodríguez Yáñez
Directora Ejecutiva



**DIRECTIVA N° 004-2021-TP/DE****“DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA UNIDAD EJECUTORA N° 005 - PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO TRABAJA PERÚ”****I. OBJETO**

Establecer disposiciones y procedimientos internos para la formulación y adecuada atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Unidad Ejecutora N° 005 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: Programa de Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, en delante Programa “Trabaja Perú”, que involucre a sus servidores/as civiles, así como el otorgamiento de medidas de protección al/la denunciante y la sanción en el caso de denuncias realizadas de mala fe, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327.

II. FINALIDAD

Contar con un documento que permita dotar de eficacia a los procedimientos de atención de denuncias presentadas ante el Programa “Trabaja Perú”, así como fomentar y facilitar el control ciudadano de la actividad administrativa, en cumplimiento de lo dispuesto por Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 3.3 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 3.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.5 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.
- 3.6 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- 3.7 Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- 3.8 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.9 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11 Decreto Supremo N° 012-2011-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR, 006-2017- TR y 004-2020-TR y la Ley N° 3115.





3.12 Resolución Directoral N° 042-2014-TP/DE que aprueba la Directiva N°002-2014-TP/DE, denominado "Procedimiento para la Elaboración de Directivas del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú.

Sobre el particular, se precisa que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos/as los/as servidores/as civiles, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, así como para toda dependencia del Programa "Trabaja Perú", y para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia por presuntos actos de corrupción ante la entidad.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definición de Términos

5.1.1. Acto de corrupción: 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 de carácter económico o no económico, ventaja directa o indirecta, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

5.1.2. Autoridad Competente: Para fines de la presente Directiva, la autoridad competente es la Dirección Ejecutiva o quien éste haya delegado las funciones señaladas en el numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Asimismo, esta autoridad será la encargada de administrar el correo electrónico denuncias@trabajaperu.gob.pe.

5.1.3. Compromiso de confidencialidad: Documento suscrito por todos/as los/as servidores/as civiles que integran la Oficina de Integridad o por aquel a quien se le delegaron tales funciones, así como la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como todos los involucrados que participen en el procedimiento de tramitación de las denuncias de presuntos actos de corrupción, obligándose a guardar confidencialidad de la información relativa a las denuncias de presuntos actos de corrupción, así como a la identidad de los/as denunciadores y/o testigos protegidos.

5.1.4. Conflicto de Intereses: Situación o evento en que los intereses personales de los/as servidores/as civiles se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

5.1.5. Denuncia: 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 y no se requiere firma de abogado. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

5.1.6. Denunciante: Es todo/a servidor/a civil, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un/a servidor/a o servidores/as civiles del Programa “Trabaja Perú”. El/la denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario o procedimiento administrativo funcional que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, lengua o idioma, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del/la denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

5.1.7. Denunciado: Es todo/a servidor/a civil que presta o prestó servicios en la entidad, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción acontecido en el Programa “Trabaja Perú”, susceptible de ser investigado.

5.1.8. Denuncia de mala fe: Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

a) **Denuncias sobre los mismos hechos denunciados:** Siempre que el denunciante, con conocimiento, interponga, de manera simultánea o consecutiva, más de una denuncia ante el Programa “Trabaja Perú”, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentran en evaluación.

b) **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, con conocimiento, 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, con conocimiento 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, con conocimiento que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan o falsifican pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

5.1.9. Hecho irregular: Situación en la que de manera voluntaria se realiza un acto fuera de regla o se omite realizar un acto de cumplimiento obligatorio, en la gestión o administración pública.



- 5.1.10. 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/o testigos de actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- 5.1.11. Persona protegida:** Denunciante o testigo de un presunto 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.
- 5.1.12. Relación contractual:** Relación de índole laboral o modalidad de formación laboral, para efectos del otorgamiento de la medida de protección laboral señalada en el inciso ii) del literal b) del numeral 6.4.5 de la presente Directiva.
- 5.1.13. Servidores/as civiles:** Es toda persona natural que presta servicios en el Programa “Trabaja Perú”, bajo cualquier modalidad laboral o contractual.
- 5.1.14. 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.
- 5.1.15. Órgano:** Son las unidades funcionales de asesoramiento; de apoyo; de línea; las unidades desconcentradas y la Alta Dirección, los cuales conforman la estructura funcional de la entidad.
- 5.1.16. Unidad orgánica:** Son las unidades de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura funcional de la entidad. Para estos efectos, las coordinaciones funcionales serán consideradas unidades orgánicas.

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

- 5.1.17. Colusiones:** Asociación delictiva que realizan servidores/as civiles con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios, a través de concursos amañados, o sin realizar estas (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad correspondiente.
- 5.1.18. Extorsión:** Cuando un/una servidor/a civil 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.
- 5.1.19. Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en una organización con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de dicha organización, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.



- 5.1.20. Peculado:** Apropriación ilegal de los bienes por parte del/la servidor/a civil que lo administra.
- 5.1.21. Soborno:** Cuando un ciudadano o una organización, entrega directa o indirectamente a un/una servidor/a civil, 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.
- 5.1.22. Tráfico de influencias:** Cuando un/una servidor/a civil utiliza su cargo actual o sus nexos con funcionarios o integrantes de los poderes ejecutivo, legislativo o judicial, para obtener un beneficio personal o familiar, o para favorecer determinada causa u organización.
- 5.1.23. Abuso de funciones:** Es todo acto que consiste en el incumplimiento de una normativa por parte de un funcionario/a o servidor/a público en ejercicio de sus funciones con el objetivo de alcanzar beneficios personales para sí o a favor de terceros.
- 5.1.24. Malversación de fondos:** Se configura cuando un funcionario o servidor público da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquella para la que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada.
- 5.1.25. Negociación incompatible:** Se configura cuando el funcionario o servidor público, en forma directa o indirecta o por acto simulado, se interesa indebidamente, en provecho propio o de un tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.

5.2 Del principio de Reserva

- 5.2.1.** El procedimiento de denuncia se rige por el principio de reserva, indicado en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, modificatorias o normativa que la reemplace.
- 5.2.2.** Por el principio de reserva se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia y de la identidad del denunciante y/o testigo, así como las actuaciones derivadas de la misma; por lo que no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública.
- 5.2.3.** El titular de la entidad y los/as servidores/as civiles del Programa “Trabaja Perú” no están facultados a solicitar información acerca del detalle de la denuncia, la identidad de un denunciante y/o testigo, o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la Autoridad Competente deniega formalmente dicha solicitud y comunica el hecho al Jefe/a del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.





- 5.2.4.** Los/as servidores/as civiles que integran la Autoridad Competente y que intervienen en la tramitación de la denuncia; los/as servidores/as civiles de los órganos y unidades orgánicas que intervienen en su recepción y en el otorgamiento de medidas de protección así como aquellos de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario y órganos que intervengan en el Procedimiento Administrativo Disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias que le remita la Autoridad Competente, están obligados/as a mantener la reserva de la información relativa a los hechos materia de la denuncia y la identidad del/la denunciante y/o testigo.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la presentación de denuncias

6.1.1 Medios para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción

a) Denuncia presencial escrita:

La denuncia podrá ser presentada en la Mesa de Partes del Programa “Trabaja Perú”, en el horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas (el presente horario puede estar sujeto a modificaciones, los cuales serán publicados por la entidad), empleando, de preferencia, el formato contenido en el Anexo 1, y de corresponder, el Anexo 2. Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, el personal de la Mesa de Partes consigna en el Sistema Integrado de Gestión Documentaria el texto *“Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el denunciante”*; caso contrario, si la denuncia no se presenta en sobre cerrado, el personal de Mesa de Partes la recepciona y de manera inmediata procede a colocarla en un sobre cerrado, de modo que se tramite al interior del Programa “Trabaja Perú” de forma confidencial.

b) Denuncia presencial verbal:

El personal de la Mesa de Partes comunica a la Autoridad Competente de la presencia de una persona que quiere formular una denuncia a efectos de realizársele la respectiva entrevista, en un ambiente adecuado. Si el denunciante se apersona a alguna Unidad Zonal a nivel nacional, el/la servidor/a a su cargo debe orientarlo respecto de los canales de presentación de denuncias contenidas en el presente numeral y literales correspondientes.

Durante la entrevista, la Autoridad Competente orienta al denunciante para que materialice su denuncia a través del formulario del Anexo 1 y, de corresponder, el Anexo 2, con los datos generales del denunciante, lo señalado en dicha entrevista, así como su firma y huella digital, entre otros.

Si por alguna razón el denunciante se niega a suscribir el documento, la Autoridad Competente evaluará su procesamiento como una denuncia anónima.



c) Denuncia virtual a través de correo electrónico:

Se remite al correo electrónico denuncias@trabajaperu.gob.pe y debe consignar la información requerida en el formulario del Anexo 1, y de corresponder, la solicitud del Anexo 2. Para tal fin, los documentos antes referidos pueden ser descargados de la sección "Botón de denuncia", que figurará en el portal institucional del Programa "Trabaja Perú" (www.trabajaperu.gob.pe).

6.1.2 Obligación de recepción y tramitación de denuncias

La Autoridad Competente no puede negarse, por motivo alguno, a recibir y tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean formuladas a través del formulario del Anexo 1.

6.1.3 Requisitos que deben cumplir las denuncias

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante**i) Para personas naturales:**

- Nombres y apellidos completos.
- Numero de documento nacional de identidad o pasaporte/carné de extranjería (en caso de ser ciudadano extranjero).
- Domicilio (especificar: Av./ Calle / Jr./ Pje./ Mza./ Dpto./ N°/ Lote/Urb. e indicar distrito, provincia y departamento).
- Número telefónico, de contar con éste.
- Correo electrónico, de contar con éste.

ii) Para personas jurídicas:

- Razón social.
- Número de Registro Único de Contribuyente.
- Nombres y apellidos completos del/la representante legal.
- Numero de documento nacional de identidad o pasaporte pasaporte/carné de extranjería (en caso de ser ciudadano extranjero) del/la representante legal.
- Domicilio, número telefónico y correo de contacto.

b) Contenido de la denuncia:**i) El presunto acto de corrupción materia de denuncia, expuesto en forma detallada y coherente, indicándose lo siguiente:**

- Conducta o presunto hecho de corrupción cometido supuestamente por un/a servidor/a civil del Programa "Trabaja Perú".
- Fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.
- Descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido. Nombres y apellidos del tercero favorecido



(en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona), de conocerlo.

ii) La identificación del/de los servidor/es del Programa Trabaja Perú a quien/es se le/s atribuye el/los hecho/s denunciado/s:

- El nombre del/de los servidor/es civiles del Programa “Trabaja Perú” denunciado/s.
- El nombre del del órgano o unidad orgánica a la que pertenece/n el/los/ servidor/es civiles del Programa “Trabaja Perú” a quien/es se le/s atribuye/n el/los hecho/s denunciado/s.
- Documentación en original o en copia fotostática simple, que sustente la denuncia. De no contar con la documentación, se debe indicar el órgano o unidad orgánica del Programa “Trabaja Perú” que cuente con la misma, o dar alguna referencia de donde efectuar la búsqueda de los medios probatorios, a efectos que se incorporen al expediente de la denuncia.

c) Compromiso expreso:

Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Programa “Trabaja Perú”, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

d) Fecha y firma:

Lugar y fecha de elaboración de la denuncia y firma. En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, se consignará la huella digital.

e) Representante común:

Nombre del representante común, en caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, a quien se le notificará sobre la tramitación de la denuncia.

6.1.4 Si la denuncia es formulada de manera anónima, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), c) y d) descritos precedentemente.

6.1.5 Para los casos de denuncias virtuales formuladas a través del correo electrónico, no es obligatorio el cumplimiento del requisito indicado en el literal d) del numeral 6.1.3 de la presente Directiva, salvo que su envío se realice como archivo digital adjunto, el cual sí debe estar debidamente suscrito.

6.2. Procedimiento para la atención de denuncias

6.2.1. La denuncia se presenta a través de los medios señalados en el numeral 6.1.1 de la presente Directiva.



- 6.2.2. En caso de denuncia escrita presentada ante la Mesa de Partes del Programa “Trabaja Perú”, previo registro en el Sistema Integrado de Gestión Documentaria, será trasladada en sobre cerrado con el rotulado “confidencial”, en el día, a la Autoridad Competente.
- 6.2.3. En caso de denuncia presentada a través de cualquiera de los otros medios señalados en el 6.1.1, la Autoridad Competente la registra en el Sistema Integrado de Gestión Documentaria, en el día de recibida.
- 6.2.4. En el Sistema Integrado de Gestión Documentaria, en ningún caso se precisa información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia.
- 6.2.5. Recibida la denuncia, la Autoridad Competente verifica, dentro del plazo de dos (02) días hábiles, el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 6.1.3 de la presente Directiva.

Si la denuncia no cumple con alguno de dichos requisitos mínimos, la Autoridad Competente solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo de dos (02) días hábiles a partir del día siguiente de su notificación.

- 6.2.6. Subsanada la omisión dentro del plazo previsto, la Autoridad Competente, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia y elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, y, de corresponder, al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.
- 6.2.7. De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, la Autoridad Competente, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, evalúa si el hecho denunciado contiene suficiente fundamento, materialidad o interés por si misma. De ser así, elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias. Caso contrario, se procede al archivamiento de la denuncia mediante documento que lo sustente.
- 6.2.8. Si el hecho denunciado es competencia de una entidad distinta al Programa “Trabaja Perú”, la Autoridad Competente, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, elabora el documento respectivo y lo remite junto con la denuncia, a la Oficina de Integridad Institucional de dicha entidad o la que haga sus veces, y/o al Órgano de Control Institucional y/o al órgano del sistema nacional de control, según cada caso, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.



- 6.2.9.** En todos los casos enunciados en los numerales precedentes, la documentación es trasladada en sobre cerrado, dejándose constancia de la confidencialidad de la denuncia e identidad del denunciante.
- 6.2.10.** En todos los casos, la Autoridad Competente directamente comunica al denunciante la tramitación dada a su denuncia y la conclusión del trámite, cursando la respectiva comunicación a través del mismo medio utilizado por el cual se presentó la denuncia. Es responsabilidad del denunciante registrar correctamente el correo electrónico y/o el domicilio donde serán notificados.
- 6.2.11.** Si la denuncia involucra a servidores/as civiles de la Autoridad Competente, se deriva a la máxima autoridad del Programa “Trabaja Perú” para que adopte las acciones correspondientes. En este supuesto, la tramitación de la denuncia se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 6.2.12.** Si en caso los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción sean difundidos a través de algún medio de comunicación, la Autoridad Competente evalúa de oficio tales hechos, conforme al procedimiento previsto en el numeral 6.2 de la presente Directiva.

6.3. Del “código de denuncia”

- 6.3.1** En todos los casos de presentación de una denuncia a través de cualquiera de los medios indicados en la presente Directiva, una vez que se reciba la misma por parte de la Autoridad Competente, se otorga al denunciante un "código de denuncia", con el cual se le identifica durante el trámite. El "código de denuncia" se notifica al correo electrónico proporcionado por el denunciante.
- 6.3.2** El "código de denuncia" permite al denunciante efectuar el seguimiento de la tramitación de la denuncia y garantiza que no se proporcione información a persona distinta al denunciante.

6.4. De las medidas de protección

- 6.4.1** La implementación o disposición de medidas de protección al denunciante está a cargo de la Autoridad Competente, a solicitud de parte. La medida de protección de reserva de identidad es otorgada a denegada por la Autoridad Competente en todos los casos, al amparo del principio de reserva.
- 6.4.2** Las medidas de protección se pueden extender a personas distintas al denunciante, tales como los testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.
- 6.4.3** La Autoridad Competente garantiza que las medidas de protección se mantengan en tanto dure el trámite correspondiente a la denuncia presentada. La medida de protección puede mantenerse, incluso, con



posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción impuesta, de corresponder.

6.4.4 No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva, y/o por no encontrarse dentro de su alcance.

6.4.5 Tipos de medidas de protección

Son medidas de protección las siguientes:

a) Reserva de identidad: El denunciante y/o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, junto con el contenido de la denuncia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 de la presente Directiva.

b) Medidas de protección laboral: Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con el Programa “Trabaja Perú”, siendo las siguientes:

i) Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

ii) La renovación de la relación contractual o convenio de prácticas pre o profesionales, según corresponda. Esta medida será otorgada siempre que se evidencie una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.

iii) 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.

c) Otras medidas de protección: 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 el Programa “Trabaja Perú”. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

6.4.6 Pautas generales para las solicitudes de medidas de protección

a) El denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, de manera expresa y en mérito a la denuncia presentada. Para tal fin, se emplea el Anexo 2 de la presente Directiva, lo cual no condiciona la atribución de la Autoridad Competente de evaluar las solicitudes formuladas mediante otro formato.





- b) La solicitud de medida de protección puede presentarse en la misma oportunidad en la que se presenta la denuncia o durante su tramitación.

Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, se dirigen a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, la cual remite la solicitud a la Autoridad Competente, quien dispone que, en el día, el inicio a su tramitación, conforme lo señalado en los numerales 6.4.7, 6.4.8 y 6.4.9 de la presente Directiva.

- c) Las solicitudes de medidas de protección escritas, se presentan ante la Mesa de Partes del Programa “Trabaja Perú”, en el horario de atención de lunes a viernes desde las 10:00 a 19:00 horas. El personal que desempeñe sus labores en la Mesa de Partes, bajo ningún supuesto, registra en el Sistema de Gestión Documentaria los datos personales del denunciante y/o testigo que solicita la medida.
- d) Las solicitudes de medidas de protección también se pueden presentar de manera presencial o virtual, siguiendo los lineamientos señalados en los literales b), c) y d) del numeral 6.1.1 de la presente directiva.
- e) El denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección debe precisar de manera expresa el tipo de medida requerida. En caso de no indicarlo, la Autoridad Competente, solicita en el término de un (01) día hábil contado desde que recibe la solicitud, la subsanación correspondiente, otorgándole al solicitante el plazo de dos (02) días para subsanar su solicitud, contado a partir del día siguiente de efectuada la notificación.

6.4.7 Elementos a evaluar para otorgar una medida de protección

- a) Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, la Autoridad Competente verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:
- i) **Trascendencia:** Se otorga en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante y/o testigo.
- ii) **Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento del Programa “Trabaja Perú” por un acto de corrupción denunciado.
- iii) **Verosimilitud:** Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.



- b) Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los/s servidores/as civiles que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante y/o testigo, además de los elementos señalados en el literal precedente, se debe tener en cuenta lo siguiente:
- i) **Indicio razonable:** Que existen suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
 - ii) **Condición del denunciado:** Que la condición a cargo del denunciado sea determinante para la selección contratación bajo investigación.
 - iii) **Posibles represalias:** Que existan indicios razonables que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección o contratación.

6.4.8 Procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección laboral u otras similares de protección distintas a la reserva de identidad

- a) Las medidas de protección 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.
- b) Como quiera que el denunciante puede ser un/a servidor/a civil, postor o contratista del Programa “Trabaja Perú”, verificado el alcance y cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia, la Autoridad Competente remite la solicitud a la Coordinación Funcional de Recursos Humanos o a la Coordinación Funcional de Logística, según corresponda, en un plazo no mayor a un (01) día hábil, contado a partir de verificados los requisitos de la denuncia para que dichas instancias, en el marco de sus competencias, evalúen la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida.
- c) El informe de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos o de la Coordinación Funcional de Logística, según corresponda, se remite a la Autoridad Competente en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerido.
- d) La Autoridad Competente otorga la medida de protección, teniendo en cuenta el informe remitido por la Coordinación Funcional de Recursos Humanos o de la Coordinación Funcional de Logística, así como las pautas previstas en el numeral 6.4.6 de la presente Directiva.
- e) El otorgamiento o la denegatoria de la medida de protección laboral u otra medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, a las que se refiere el numeral 6.4.5 es comunicada al denunciante



y/o testigo, a través del mismo medio por el cual presentó la solicitud de medida de protección.

- f) La medida de protección otorgada por la Autoridad Competente es materializada por la Coordinación Funcional de Recursos Humanos o de la Coordinación Funcional de Logística, según corresponda.

6.4.9 De la variación de las medidas de protección

- a) La Autoridad Competente, de oficio o previa solicitud de la persona protegida, puede variar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, en caso existan hechos que así la ameriten, previo informe de viabilidad operativa de la por la Coordinación Funcional de Recursos Humanos o de la Coordinación Funcional de Logística, según corresponda.
- b) Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la intención de variar las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por la Autoridad Competente a la persona protegida, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- c) Recibidas las alegaciones por parte de la persona protegida, la Autoridad Competente motiva 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 su formulación.
- d) Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de la persona protegida, se sujetan al procedimiento y plazos establecidos en el numeral 6.4.8 de la presente Directiva.

6.4.10 De las obligaciones de las personas protegidas

- a) Las personas protegidas como consecuencia de la denuncia presentada, deben cumplir con las siguientes obligaciones:
- i) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la Autoridad Competente, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- ii) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- iii) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- iv) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.





- v) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
 - vi) Otras que disponga la Autoridad Competente, según corresponda.
- b) El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante y/o testigo, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.
- c) Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, la Autoridad Competente es la encargada de comunicar tal hecho, mediante Informe, a la Procuradora Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Programa "Trabaja Perú", encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un/a servidor/a civil de la entidad.

6.5. De las denuncias de Mala Fe

- 6.5.1 Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, será excluida inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiere lugar.
- 6.5.2 La Autoridad Competente es responsable de comunicar al denunciante y/o testigo sobre las razones que fundamentan la intención de cesar la medida de protección por denuncia de mala fe, a efectos que este formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.
- 6.5.3 La Autoridad Competente debe motivar su decisión, mediante informe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante y/o testigo, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles computados desde el día en que venció el plazo para la formulación de alegaciones.
- 6.5.4 La Autoridad Competente es la encargada de remitir los actuados a la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Programa "Trabaja Perú", encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un/a servidor/a de la entidad.

VII. RESPONSABILIDADES



7.1 Actuaciones y responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a las que hubiera lugar.

Los Órganos y Unidades Orgánicas que intervienen en el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección asumen las siguientes actuaciones y responsabilidades:

7.1.1 La Autoridad Competente

- a) Suscribe y solicita a sus servidores/as civiles que intervienen en la tramitación de las denuncias, un compromiso de confidencialidad, y custodia dichos documentos.
- b) Tramita toda denuncia con reserva de identidad en sobre cerrado y con el rotulado de confidencialidad.
- c) Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- d) Evalúa y otorga las medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con la Coordinación Funcional de Recursos Humanos y la Coordinación Funcional de Logística, según cada caso.
- e) Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente Directiva.
- f) Traslada, de corresponder, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Programa “Trabaja Perú”, al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- g) Administra la cuenta denuncias@trabajaperu.dob.pe.
- h) Informa mensualmente a la Dirección Ejecutiva de la entidad el estado de las denuncias tramitadas.
- i) Orienta y absuelve las consultas que formulen los/as servidores/as civiles, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.
- j) Capacita a los servidores del Programa “Trabaja Perú” sobre la presente Directiva y difunde el contenido de la misma.

7.1.2 La Coordinación Funcional de Recursos Humanos

- a) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección laboral y otras medidas de protección que le competen.
- b) Materializa las medidas de protección laboral u otras medidas de protección que le competen, otorgadas por la Autoridad Competente.

7.1.3 La Coordinación Funcional de Logística



- a) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección que sean de su competencia.
- b) Materializa las medidas de protección que le competan, otorgadas por la Autoridad Competente.
- c) Remite a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 3 – Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación.

7.1.4 La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario

- a) Efectúa el deslinde de responsabilidad administrativa de los servidores denunciados por presuntos actos de corrupción.
- b) Precalifica y propone la presunta falta disciplinaria, documenta la actividad probatoria y propone la fundamentación para la aplicación de sanción disciplinaria, así como las demás a las que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c) Remite a la Autoridad Competente la solicitud de medida de protección presentada durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia tramitada.
- d) Suscribe y solicita a quienes laboran en la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, suscribir el compromiso de confidencialidad y los remite a la Autoridad Competente.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles de aprobada la presente Directiva, la Autoridad Competente solicita y recaba los compromisos de confidencialidad debidamente firmados de su personal y de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Programa “Trabaja Perú”.
- 8.2. Los casos no previstos de manera expresa en la presente Directiva, se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.
- 8.3. En los casos que por norma expresa se disponga la suspensión de la realización de labores presenciales, quedando habilitado únicamente el desarrollo de labores de manera remota, solo procede la presentación de denuncias virtuales a través de correo electrónico denuncias@trabajaperu.gob.pe, de acuerdo a lo regulado en el literal c) del numeral 6.1.1 de la presente Directiva, debiendo cumplirse con los requisitos aplicables a este tipo de denuncias, según lo señalado en el numeral 6.1.3 de la presente Directiva.

La tramitación de estas denuncias se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2 de la presente Directiva en lo que resulte aplicable, con las limitaciones y excepciones para su tramitación, tales como la suspensión del plazo de tramitación u otras medidas que se dispongan por norma expresa.



**8.4.** No se encuentran comprendidas en la presente Directiva:

- Las Quejas por Defecto de Tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Los reclamos presentados ante el Programa “Trabaja Perú”, que constituyan la expresión de insatisfacción o disconformidad del usuario respecto de un servicio de atención brindado por la entidad, diferente a la Queja por Defecto de Tramitación.

8.5. De tratarse de una denuncia verbal, en caso la lengua materia del/la denunciante sea distinta al castellano, podrá ser asistido/a por un traductor. De no contar con uno, la entidad realizará las coordinaciones correspondientes a efectos de viabilizar la denuncia.**IX. ANEXOS**

- Anexo 1 : Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción
- Anexo 2 : Solicitud de medidas de protección al/a la denunciante
- Anexo 3 : Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación





ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

¿La denuncia es anónima? () SI () NO

Señores
PROGRAMA “TRABAJA PERÚ”
Presente.-

Por el presente formulario el/la suscrito/a presenta denuncia por presunto acto de corrupción en el Programa “Trabaja Perú”, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y su modificatoria, para lo cual presento la siguiente información, en letras legibles:

I. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE

PERSONA NATURAL (*)

- ✓ Nombre y apellidos completos del/de la denunciante : _____
- ✓ DNI o pasaporte/Carné de Extranjería : _____
- ✓ Domicilio real y/o procesal : _____
- ✓ Número telefónico : _____
- ✓ Correo electrónico : _____

Para el caso de Servidores civiles del Programa “Trabaja Perú”, completar los siguientes datos:

- ✓ Nombre del/la servidor/a civil : _____
- ✓ Órgano o dependencia en el que labora : _____
- ✓ Cargo que desempeña : _____

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia.

PERSONA JURÍDICA (*)

- ✓ Razón Social : _____
- ✓ RUC : _____
- ✓ Representante Legal : _____
- ✓ Domicilio procesal : _____
- ✓ Teléfono/Celular : _____





✓ Correo electrónico : _____

II. DESCRIPCIÓN DEL PRESUNTO HECHO DE CORRUPCIÓN

a) **DENUNCIADO:** (Servidor/a civil que ostenta el poder público)

Nombre y apellidos : _____

Dependencia donde labora el denunciado : _____

b) **ACTO:** (Conducta o presunto hecho de corrupción)

c) **BENEFICIO:** (Describir el presunto beneficio, económico o no económico, que obtendría el/la denunciado/a o el tercero favorecido)

Nombre y apellido del tercero favorecido: (En caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona)





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

d) MEDIOS PROBATORIOS: (La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se DEBE indicar la dependencia que cuente con dicha información)

Horizontal lines for providing evidence or dependencies.

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia.

III. ¿LOS PRESUNTOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS ANTE OTRA INSTANCIA O EN EL PROGRAMA “TRABAJA PERÚ” EN FECHA ANTERIOR?

SI () NO ()

Si la respuesta es si, indicar el número y fecha del expediente, así como el estado de la denuncia:

Horizontal lines for providing case details.

- a) Congreso de la República ()
b) Presidencia de la República ()
c) Ministerio Público ()
d) Poder Judicial ()
e) Defensoría del Pueblo ()
f) Contraloría General de la República ()
g) Órgano de Control Institucional del MTPE ()
h) Secretaría Técnica PAD del Programa “Trabaja Perú” ()
i) Otros (especificar): _____

IV. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO:

En virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, ME COMPROMETO a permanecer a disposición del Programa “Trabaja Perú”, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron la denuncia presentada.





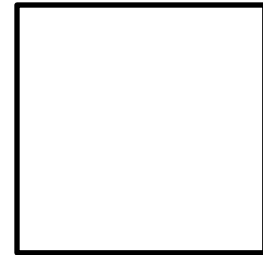
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente. de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

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

Lugar : _____

Fecha : _____



Huella Digital

FIRMA DEL/LA DENUNCIANTE

(*) Campos no obligatorios para caso de denuncias anónimas.

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario deben ser visados por el/la denunciante

LA DENUNCIA MALICIOSA O DE MALA FE REFERIDA A HECHOS YA DENUNCIADOS, O REITERADA O CARENTE DE FUNDAMENTO O FALSA, GENERA RESPONSABILIDADES DE NATURALEZA CIVIL, ADMINISTRATIVA Y/O PENAL A QUE HUBIESE LUGAR





ANEXO 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Yo, _____, identificada/o con DNI N° _____, domiciliado en _____, con número de teléfono/celular _____ y correo electrónico _____, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorguen la medida de protección, elegida a continuación:

OPCIONES:

- 1. Reserva de Identidad ()
- 2. Medidas de protección laboral ()

a.	Traslado temporal del denunciante	
b.	Traslado del denunciado a otra unidad orgánica sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto	
c.	Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, debido a una anunciada no renovación.	
d.	Licencia sin goce de haber o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituye un riesgo cierto o inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	

- 3. Otra medida de protección ()

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

SUSTENTO:

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





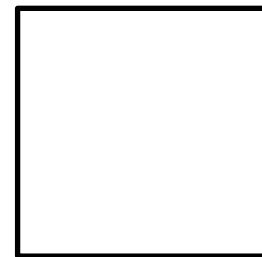
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Las medidas prescritas en los literales a) y d) 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.

Firma : _____

Lugar : _____

Fecha : _____



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 civil del Programa “Trabaja Perú”?

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/as, de quienes se sabe están incursos 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 esta 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.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 “FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN” y preséntalo ante la Mesa de Partes del Programa “Trabaja Perú”, o puedes enviarlo al correo electrónico denuncias@trabajaperu.gob.pe.

A tomarse en cuenta:

- a) La interposición de una denuncia por esta vía no paralizará un proceso de contratación del Estado.
- b) 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).
- c) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instruirse como efecto de su denuncia.





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

- d) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, el denunciante debe proporcionar información valiosa acerca de dónde obtenerla o prestar colaboración con la entidad.

