



Resolución de Gerencia General

N° 039-2019-BNP-GG

Lima, 31 MAYO 2019

VISTOS:

El Informe N° 039-2018-BNP-GG-EACGD de fecha 12 de diciembre de 2018, del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Gerencia General; el Informe N° 597-2018-BNP-GG-OA-ERH de fecha 10 de diciembre de 2018, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos; el Informe N° 299-2018-BNP-GG-OA de fecha 11 de diciembre de 2018 de la Oficina de Administración; el Informe N° 000088-2019-BNP-GG-OTIE-EDSI de fecha 22 de marzo de 2019, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información; el Informe N° 000030-2019-BNP-GG-OTIE de fecha 04 de abril de 2019, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadísticas; los Memorandos N° 000414-2019-BNP-GG-OPP y N° 000605-2019-BNP-GG-OPP de fecha 11 de abril y 21 de mayo de 2019, respectivamente, de la Oficina de Planeamiento Presupuesto; los Informes Técnicos N° 000045-2019-BNP-GG-OPP-EMO y N°00061-2019-BNP- GG-OPP-EMO de fecha 10 de abril y 21 de mayo, respectivamente, del Equipo de Trabajo de Modernización; y, el Informe Legal N° 000119-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 28 de mayo de 2019, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, señala que *"los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"*;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con la finalidad de lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando los recursos públicos;

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

Que, el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, tiene como objetivo establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e

Resolución de Gerencia General N° 039 -2019-BNP-GG

incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe. Asimismo 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 3.5 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS dispone lo siguiente: *“Las entidades deben disponer, mediante directivas internas, las formas procedimentales para que las solicitudes de protección al denunciante y las denuncias formuladas, sean presentadas directamente a la máxima autoridad administrativa de la entidad (...), a efectos de garantizar el principio de reserva”;*

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del referido Reglamento señala que las entidades emiten las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327, precisando que dicha regulación debe difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran, y publicarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento mencionado precedentemente, establece que la Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas; además, en el numeral 2.2 la mencionada norma establece que: *“En aquellas entidades que no cuenten con una unidad orgánica que asuma las labores de promoción de la integridad y ética institucional, las funciones señaladas en el numeral 2.1 las asume la más alta autoridad administrativa de la entidad, pudiendo delegar tales funciones a la Oficina General de Recursos Humanos (...);”;*

Que, el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC, señala que *“(...) la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa (...)”*. Asimismo, el literal i) del artículo 9 del referido cuerpo normativo establece entre las funciones de la Secretaría General (actualmente Gerencia General), recibir, gestionar, sistematizar y realizar el seguimiento a las denuncias presentadas a la entidad sobre actos de corrupción, proponiendo protocolos de atención para la protección al denunciante;

Que, la Gerencia General a través de su Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, en el marco de sus funciones atribuidas a través de la Resolución Jefatural N° 064-2018-BNP, propone la Directiva *“Lineamientos para atender denuncias de actos de corrupción, otorgar medidas de protección y sancionar denuncias de mala fe en la Biblioteca Nacional del Perú”*, (en adelante, propuesta de Directiva) con la finalidad de fomentar y facilitar la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción que se susciten en la Biblioteca Nacional del Perú, con el fin de asegurar su atención oportuna y eficiente;

Resolución de Gerencia General N° 039 -2019-BNP-GG

Que, mediante el Informe N° 299-2018-BNP-GG-OA de fecha 11 de diciembre de 2018, la Oficina de Administración hace suyo el Informe N° 597-2018-BNP-GG-OA-ERH de fecha 10 de diciembre de 2018, de su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, a través del cual emitió opinión técnica respecto de la propuesta de Directiva; siendo que mediante correo electrónico de fecha 27 de mayo de 2019, la referida Oficina dio su conformidad a la propuesta de Directiva;

Que, a través del Informe N° 000030-2019-BNP-GG-OTIE de fecha 04 de abril de 2019, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadísticas, hace suyo el Informe N° 000088-2019-BNP-GG-OTIE-EDSI de fecha 22 de marzo de 2019, de su Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información, los cuales emiten opinión favorable a la propuesta de Directiva;

Que, la Oficina de Planeamiento Presupuesto, a través de los Memorandos N° 000414-2019-BNP-GG-OPP y N° 000605-2019-BNP-GG-OPP de fecha 11 de abril de 2019 y 21 de mayo de 2019, respectivamente, hace suyo los Informes Técnicos N° 000045-2019-BNP-GG-OPP-EMO y N°00061-2019-BNP- GG-OPP-EMO de su Equipo de Trabajo de Modernización, los cuales emiten opinión favorable a la propuesta de Directiva;

Que, mediante Informe Legal N° 000119-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 28 de mayo de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica considera legalmente viable la emisión del acto resolutorio que apruebe la propuesta de Directiva;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 063-2018-BNP de fecha 11 de junio de 2018, se delegó al/a la Gerente/a General de la Biblioteca Nacional del Perú la facultad de aprobar directivas;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; y del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021; el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; y demás normativa pertinente;

Resolución de Gerencia General N° 039 -2019-BNP-GG

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva “Lineamientos para atender denuncias de actos de corrupción, otorgar medidas de protección y sancionar denuncias de mala fe” en la Biblioteca Nacional del Perú, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gov.pe).

Regístrese y comuníquese.

EMMA ANA MARÍA LEÓN VELARDE AMÉZAGA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 011-2019-BNP

**LINEAMIENTOS PARA ATENDER DENUNCIAS DE
ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAR MEDIDAS DE
PROTECCIÓN Y SANCIONAR DENUNCIAS DE MALA
FE**



2019



DIRECTIVA N° 011 -2019-BNP**LINEAMIENTOS PARA ATENDER DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SANCIONAR DENUNCIAS DE MALA FE****I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para atender las denuncias sobre actos de corrupción identificados en la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, BNP), otorgar medidas de protección al/a la denunciante, y sancionar las denuncias de mala fe; según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD

Fomentar y facilitar la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción que se susciten en la BNP con el fin de asegurar su atención oportuna y eficiente, proteger al denunciante y sancionar las denuncias de mala fe.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación a todos/as los/las ciudadanos/as en general y para todos/as los/as servidores/as de la BNP, cualquiera sea su vínculo laboral.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Legislativo N° 957, Nuevo Código Procesal Penal.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815.

V. DEFINICIONES

5.1 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.

- 5.2 **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad un acto de corrupción, irregularidad o conflicto de intereses.
- 5.3 **Denunciado:** Es todo/a servidor/a civil de la entidad de la Administración Pública 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.
- 5.4 **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. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- 5.5 **Órgano encargado de atender denuncias:** El órgano encargado de la atención de las denuncias por actos de corrupción en la BNP es la Gerencia General (en adelante, GG), quien vela por la adecuada aplicación de los lineamientos para las denuncias por actos de corrupción.
- 5.6 **Medidas de Protección:** Conjunto de medidas 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.
- 5.7 **Persona protegida:** Es el/la denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- 5.8 **Código Cifrado:** Código cifrado que el Sistema de Denuncias por Actos de Corrupción, otorgado de forma aleatoria al momento de la presentación de la denuncia¹.
- 5.9 **Sistema de Denuncias por Actos de Corrupción:** Aplicativo informático que permite el registro y seguimiento de denuncias por actos de corrupción.

VI. DENUNCIAS DE MALA FE

Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

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

Las denuncias en línea; así como, las efectuadas de manera presencial, a través de mesa de partes o frente al responsable designado para recibir las denuncias, se registran en el aplicativo "Sistema de Denuncias por Actos de Corrupción".

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

VII. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Existen diversos actos de corrupción², como los siguientes:

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

² En el Anexo 2 "Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación", del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS se presentan los diez ejemplos indicados en el numeral VII de la presente Directiva.

Esta lista no es taxativa. Si se conoce de alguno de los actos de corrupción antes enumerados o de otros que pueden haberse cometido, se debe efectuar la denuncia.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 La GG realiza el seguimiento y monitoreo de las acciones ejecutadas por los órganos involucrados en la tramitación de las denuncias por actos de corrupción, y de las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante o a los/as testigos.

8.2 La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística (en adelante, OTIE), realiza las acciones necesarias para viabilizar los canales de atención de denuncias en lo que corresponda a sus funciones. Asimismo, es la encargada de supervisar el normal funcionamiento del formato web de denuncias y de brindar soporte al aplicativo informático de cifrado de los datos del/de la denunciante.

8.3 La GG tiene a su cargo la recepción, evaluación y tramitación de las denuncias por presuntos actos de corrupción y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento.

8.4 En aplicación del principio de reserva, los/las servidores/as que intervengan en cualquier estado del trámite de evaluación de la denuncia, así como los que intervengan en el eventual procedimiento administrativo disciplinario, proceden de oficio respecto a la protección de la identidad del/de la denunciante.

8.5 Son responsabilidades de la GG, las siguientes:

- a. Recibir denuncias sobre actos de corrupción que presuntamente haya cometido el personal de la BNP, independientemente de su régimen contractual o modalidad laboral o que mantenga cualquier otra vinculación con la entidad.
- b. Evaluar los hechos y documentos que sustentan la denuncia sobre los actos de corrupción.
- c. Disponer la aplicación de las medidas de protección al/a la denunciante/s o testigo/s, según corresponda.
- d. Evaluar si la denuncia califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- e. Trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la BNP (en adelante, ST-PAD), a la Procuraduría Pública o al Órgano de Control Institucional, según corresponda.
- f. Coordinar con la Oficina de Administración a fin de que se lleven a cabo actividades de sensibilización a los servidores/as, en materia relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 MEDIOS PARA PRESENTAR LA DENUNCIA

Las denuncias pueden ser presentadas ante la BNP por los siguientes medios:

9.1.1. **Presencial:** El denunciante podrá realizar su denuncia en mesa de partes presentándola por escrito, en sobre cerrado o solicitando una entrevista con el/la persona responsable de recibir las denuncias. En cualquiera de los casos, la denuncia se registrará en el Sistema de Denuncias de Actos de Corrupción. El/la servidor/a civil responsable de recibir la denuncia presencial debe mantener la reserva de la identidad del/de la denunciante, bajo responsabilidad, en caso haya sido solicitada.

9.1.2. **Virtual:** El portal web institucional cuenta con un formulario virtual para las denuncias de actos de corrupción, el cual se encuentra disponible las 24 horas del día, de tal modo que el/la denunciante pueda formular sus denuncias y adjuntar los medios probatorios que estime conveniente. La BNP, garantiza la reserva de identidad de el/la denunciante mediante la codificación de los datos personales por medio de un aplicativo informático.

9.1.3. **Solicitud de medidas de protección:** En cualquiera de las formas de presentación de la denuncia, el denunciante podrá pedir medidas de protección. Dicha solicitud es evaluada conforme a lo establecido en el punto 9.5 de la presente Directiva.

9.2 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Las denuncias que se presenten, por cualquiera de los medios antes mencionados, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

a) Datos generales del/de la denunciante:

- Personas naturales:
 - Nombres y apellidos completos.
 - Documento Nacional de Identidad o Pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
 - Domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante.
- Personas jurídicas:
 - Razón Social.
 - Registro Único de Contribuyentes.
 - Representante(s) Legal(es).
 - Dirección, número telefónico y correo de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

- Los actos materia de denuncia (deben estar expuestos en forma detallada y coherente).
- La identificación de los/as autores/as de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del órgano donde se ha verificado el acto de corrupción.
- Documentación original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano de la entidad que cuenta con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia.

- c) Manifestación del compromiso del/de la denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido/a de hacerlo.

Tratándose de una denuncia anónima no son necesarios los requisitos señalados en el literal a) del presente punto.

9.3 MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

9.3.1. El/la denunciante presenta la denuncia y, si así lo requiere, la solicitud de medidas de protección, por los medios descritos en el punto 9.1 de la presente Directiva.

9.3.2. La GG procede a revisar si la denuncia cumple con los requisitos descritos en el punto 9.2 de la presente Directiva, en un plazo de dos (2) días hábiles.

a. De no cumplir con los requisitos, se solicita al/a la denunciante que subsane la omisión, en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de ser notificado. De no cumplirse con ello, se asume que ha desistido y se archiva la denuncia. Si la omisión versa sobre los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del punto 9.2, la GG, previo al archivamiento de la denuncia, debe remitirla a la Oficina de Administración para que a través de la ST-PAD, revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.

b. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, la GG en un plazo de cinco (5) días hábiles evalúa la medida de protección solicitada u otras que decida de oficio, de corresponder. Si las medidas de protección solicitadas son de tipo laboral, la Oficina de Administración a través del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos deberá emitir un informe de viabilidad operativa, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido por la GG.

9.3.3. La GG notifica al denunciante, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud o de su subsanación, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas.

9.3.4. La GG traslada la denuncia a la Oficina de Administración para que a través de la ST-PAD, evalúe y determine el inicio de procedimiento administrativo disciplinario, de ser el caso.

9.3.5. Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u 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.

9.4 MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

9.4.1. El/La denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad. Las medidas de protección al/a la denunciante pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia sobre actos de corrupción, así como durante las gestiones para la atención de la denuncia. La entidad deberá asignar un código cifrado a los datos del/de la denunciante.

9.4.2. Tratándose de una medida anónima no es exigible el requisito señalado en el literal a) ni la firma establecida en el literal d) del punto 9.2 de la presente Directiva.

9.4.3. La GG garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de las denuncias presentadas, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Las medidas de protección se podrán extender a personas distintas de el/la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

9.4.4. Son medidas de protección al/a la denunciante las siguientes:

a. Reserva de la identidad:

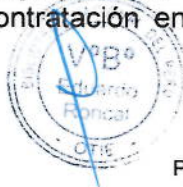
Se otorga a los datos del/de la denunciante un código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada

b. Medidas de protección laboral:

- Traslado temporal del/de la denunciante o traslado temporal del/de la denunciado/a a otro órgano y/o equipo de trabajo, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.
- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al/a la denunciante.

c. Otras medidas de protección

- La denuncia presentada por un postor o contratista no puede perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación



contractual establecida con la entidad. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

- Si la denuncia se dirige contra servidores/as civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la entidad dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo.
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación en la entidad.

9.5 CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA MEDIDA DE PROTECCIÓN

Para el otorgamiento de una medida de protección, la GG debe verificar la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

- a) **Trascendencia:** Se debe otorgar en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto o inminente a los derechos del/de la denunciante.
- b) **Gravedad:** Se debe considerar el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la BNP por un acto de corrupción denunciado.
- c) **Verosimilitud:** Se debe tomar en cuenta un determinado grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.
- d) Para el caso de las medidas de protección laboral, se debe considerar la existencia de una relación de subordinación en el/la denunciante y el denunciado/a o de superioridad jerárquica.

9.6 VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección se pueden variar a solicitud de la persona protegida o por hechos que ameritan modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

La intención de variar las medidas de protección debe ser comunicada por escrito a la persona protegida a efectos de que en un plazo de cinco (5) días hábiles formule sus alegaciones, durante este plazo no se podrá variar las medidas de protección hasta que la autoridad pronuncie su decisión sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo de diez (10) días hábiles.

9.7 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la BNP, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.

- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se dan con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga la máxima autoridad administrativa de la entidad.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otras a que hubiera lugar.

9.8 DENUNCIAS DE MALA FE

Si se determina que la denuncia fue de mala fe, la GG procederá conforme con lo establecido en el numeral 11.1 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el/la denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

9.9 INCENTIVO ADMINISTRATIVO

Las personas naturales o jurídicas que, con ocasión del trámite de un procedimiento administrativo ante una entidad pública, detecten un acto de corrupción y lo denuncien ante la autoridad competente, son beneficiados con la devolución de los costos administrativos que le genere dicho trámite.

Para la aplicación del beneficio antes señalado la denuncia presentada y la información proporcionada por el denunciante debe haber dado lugar a la formalización de la investigación preparatoria por parte del Ministerio Público, de conformidad con el artículo 336 del Código Procesal Penal.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En los aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, se aplican las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el/la denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

XI. ANEXOS

- Anexo N° 1: Formulario de denuncia de actos de corrupción.
- Anexo N° 2: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.



ANEXO N° 1: FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	
DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE (PERSONA NATURAL)	
Nombres y Apellidos	
DNI / CE / Pasaporte	
Domicilio	
Teléfono	
Correo	
DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE (PERSONA JURÍDICA)	
Razón social	
RUC	
Representante(s) legal(es)	
Dirección	
Teléfono	
Correo	
MARQUE EL ACTO DE CORRUPCIÓN QUE DENUNCIA	
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.	
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a.	
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.	
OTROS:	
DATOS DEL DENUNCIADO/A (*)	
Nombres y Apellidos	Cargo que desempeña
Órgano y/o equipo de trabajo involucrado	



DOCUMENTOS ADJUNTOS		
¿Conoce si los actos o hechos denunciados se han presentado ante otra entidad pública como el Poder Judicial, la Fiscalía, el Tribunal Constitucional, la Contraloría General de la República, etc.?		
SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Entidad	Fecha de presentación	N° de Expediente o Registro
LA DENUNCIA ES ANÓNIMA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
SOLICITA MEDIDAS DE PROTECCIÓN: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
La Biblioteca Nacional del Perú garantiza la reserva de la identidad y confidencialidad de los datos de la/el denunciante, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de las/los denunciantes y testigos de los actos materia de la denuncia.		
Las comunicaciones emitidas por la BNP sobre su denuncia serán remitidas a:		
Domicilio legal: <input type="checkbox"/>	Correo electrónico: <input type="checkbox"/>	
COMPROMISO DE EL/LA DENUNCIANTE		
El denunciante, manifiesta su compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presupuestos hechos que motivaron la denuncia presentada.		
Asimismo, también me comprometo a cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS		

Lima, de de 20....

FIRMA

DNI:

NOTA:

La denuncia maliciosa o de mala fe referida a los hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, generará responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

* Datos obligatorios.



ANEXO N° 2: 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) trabajador(a) de la Biblioteca Nacional del Perú, o alguna persona relacionada o vinculada con la entidad?, tales como:

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

1. **Virtual:** Completando los formularios que podrá encontrar en nuestra página web www.bnp.gob.pe.
2. **Presencial:** Acercándote a la sede de la Biblioteca Nacional de Perú, Av. De la Poesía 160, San Borja – Lima.

RECUERDA:

- La denuncia puede ser anónima, la Biblioteca Nacional del Perú garantiza la reserva de tu identidad.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, debe proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- Siempre puedes recurrir a otras vías que la ley prevé para denunciar actuaciones de la administración o particulares relacionados, puedes acudir al OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, entre otros.
- La interposición de una denuncia no debe buscar paralizar un proceso de contratación a cargo de la BNP.
- En ningún caso el/la denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que se instituya como efecto de la denuncia.



