



## **DIRECTIVA**

**CÓDIGO:**

**DIR-SG-007**

**VERSIÓN:**

**00**

**Fec. Aprob:**  
**03/08/2022**

**PÁGINA:**

**1/18**

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 073 – 2022 – ACFFAA**

**DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS  
DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS CONTRA  
EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA EN LA AGENCIA  
DE COMPRAS DE LAS FUERZAS  
ARMADAS**

## I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para atender las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas contra la Ética presentadas ante la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, que involucre a sus funcionarios y servidores civiles, estableciendo medidas de protección para el denunciante, así como sancionar las denuncias realizadas de mala fe, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento.

## II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento para todos los/as funcionarios/as y los/as servidores/as civiles que prestan servicios en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas - ACFFAA, independientemente del régimen o modalidad de contratación.

## III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 **Ley N° 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3 **Ley N° 29542**, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.4 **Ley N° 29733**, Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.
- 3.5 **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil.
- 3.6 **Decreto Legislativo N° 1128**, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, y modificatoria.
- 3.7 **Decreto Legislativo N° 1327**, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.8 **Decreto Supremo N° 004-2014-DE**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.9 **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.10 **Decreto Supremo N° 010-2017-JUS**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.11 **Decreto Supremo N° 092-2017-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

- 3.12 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM**, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.13 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 1174-2018-DE/SG**, que aprueba la Política de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Defensa.
- 3.15 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP**, que aprueba la DIRECTIVA N° 002-2021-PCM/SIP denominada "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- 3.16 Resolución Jefatural N° 119-2020-ACFFAA**, que aprueba la Directiva DIR-SG-004, Versión 00, denominada "Implementación del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

#### IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y SIGLAS

##### 4.1 Acto de Corrupción:

Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de funcionarios/as o servidores/as civiles que lo ostenten, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.

##### 4.2 Código Cifrado:

Es un texto, palabra o número, asignado con el fin de proteger la identidad del denunciante.

##### 4.3 Denuncia:

Es aquella comunicación (verbal, escrita o virtual, individual o colectiva) de uno o más hechos que dan cuenta de la presunta comisión de un acto de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública y que es susceptible a ser investigado. El trámite es gratuito y no requiere firma de abogado.

##### 4.4 Denuncia de mala fe: Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- **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.
- **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.
- **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.

- **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción y/o faltas contra la Ética denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

#### **4.5 Denunciante:**

Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción y/o falta contra el Código de Ética de la Función Pública. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del/de 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.

#### **4.6 Denunciado:**

Es todo funcionario/a y/o servidor/a civil de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, 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 presunto acto de corrupción o falta contra el Código de Ética de la Función Pública susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

#### **4.7 Falta contra la Ética:**

Faltas contra los deberes y principios señalados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública. Se incluye en esta definición las prácticas cuestionables y las inconductas funcionales contrarias al ordenamiento jurídico-administrativo que rige la función pública.

#### **4.8 Medidas de Protección:**

Conjunto de medidas dispuestas por el/la Responsable de Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y/o Faltas contra el Código de Ética de la Función Pública, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los/las denunciantes y testigos. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas en informes de viabilidad operativa, de corresponder.

#### **4.9 Persona protegida:**

Es el/la denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción o falta contra el Código de Ética de la Función Pública, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

#### **4.10 Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas (PDUDC);**

Es un servicio digital de la PCM que permite gestionar las denuncias de la ciudadanía relacionadas a presuntos actos de corrupción o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública en entidades de la Administración Pública.

#### **4.11 Responsable de Atención de Denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública:**

Es el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad de la ACFFAA quien accede a la PDUDC, y recibe las notificaciones y/o denuncias a través de dicho canal, y de otros canales implementados por la ACFFAA. Tiene la responsabilidad de gestionar la denuncia y las evidencias que reciba con ella. Asimismo, decide el otorgamiento de las medidas de protección al/a la denunciante.

#### **4.12 Servidor/a Civil:**

La expresión servidor/a civil conforme al Literal i) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Según la misma norma, comprende también a las carreras especiales; siendo que la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley 30057, en su literal e), incluye entre las carreras especiales a la normada por la Ley N° 28359, Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas.

#### **4.13 Principio de Reserva:**

Los intervinientes en la recepción y gestión de la denuncia garantizan la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del/de la denunciante, a la materia de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma. Se reserva la identidad del/de la denunciado/a hasta la emisión de la resolución sancionatoria que pone fin al procedimiento. Para la trazabilidad de la información, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad de la ACFFAA asigna un código cifrado.

#### **4.14 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.

## **V. RESPONSABILIDADES**

**5.1** La Alta Dirección, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad, el/la Oficial de Cumplimiento y la Secretaría Técnica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

**5.2** El/la **servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad** de la ACFFAA es responsable de:

- a) Recibir, evaluar, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas el Código de Ética de la Función Pública; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante y/o testigos de actos de corrupción, según corresponda.
- b) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- c) Evaluar si la denuncia recibida cumple con requisitos mínimos que ameriten trasladar la investigación a Secretaría Técnica. (ver punto 7.2 y 7.3 de la presente directiva)
- d) Evaluar si la denuncia es de mala fe, de identificarse que sea así, se deberán disponer las medidas correspondientes.
- e) Trasladar la denuncia y las evidencias que se tengan a la Secretaría Técnica de la ACFFAA para precalificar las presuntas faltas disciplinarias.
- f) Gestionar con la Alta Dirección, el traslado de la denuncia a la Procuraduría Pública del MINDEF, al Órgano de Control Institucional, y/o a la Inspectoría General del MINDEF (en caso de personal militar) siempre que ésta tenga elementos o evidencias suficientes para ser considerado como presunto acto de corrupción.
- g) Derivar la denuncia recibida a otra entidad por no ser vinculante a la ACFFAA, según corresponda.
- h) Coordinar con Recursos Humanos la sensibilización y capacitación del personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- i) Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- j) Las demás que les sean dispuestas por norma expresa.

**5.3 El Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, es responsable de:**

- a) Analizar las denuncias recibidas directamente, las que se han generado de un proceso de auditoría, y las denuncias que cuenten con informe de la Secretaría Técnica, a fin de identificar los riesgos y las medidas de control para mitigar hechos que generan en denuncias; los mismos que deben quedar establecidos en la Matriz de Riesgo de corrupción de la ACFFAA.
- b) Solicitar al/el servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad un reporte periódico de las denuncias recibidas respecto de los hechos que se denuncian, el estado de estas, bajo el criterio de reserva de la identidad del denunciante.
- c) Identificar posibles conflictos de intereses entre los intervinientes de la gestión de denuncias; y de presentarse el caso, solicitar la abstención en el proceso de el/la interviniente que presente el conflicto.
- d) Canalizar las denuncias recibidas de manera directa y/u observaciones o alertas que pueda identificar, a través del/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad; sin perjuicio de efectuar acciones indagatorias que permitan esclarecer los hechos y trasladará los resultados a la Secretaría Técnica, y de considerarlo necesario, podrá informar de sus hallazgos a la Alta

Dirección en caso se requiera que tomen acciones inmediatas referente al hecho.

**5.4 La Oficina General de Administración** es responsable de:

- a) Emitir el informe de viabilidad operativa respecto a la solicitud de medidas de protección laborales.
- b) Cautelar los datos del/de la denunciante que solicita medidas de protección de reserva de identidad.
- c) Informar sobre el desarrollo y/o resultados del avance procedimental establecido a la Alta Dirección y al servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad.

**5.5 La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios ST-PAD** de la ACFFAA, es responsable de:

- a) Revisar las denuncias derivadas por el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad de la ACFFAA.
- b) Efectuar el deslinde de responsabilidad administrativa de los/las servidores/as civiles denunciados/as por presuntos actos de corrupción y/o faltas en contra el Código de Ética de la Función Pública, en el marco de sus funciones.
- c) En caso reciba alguna solicitud de medidas de protección, estas deberán ser remitidas al servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad de la ACFFAA, de manera inmediata para los fines pertinentes.
- d) Cautelar los datos del/de la denunciante que solicita medidas de protección de reserva de identidad.
- e) Abstenerse de brindar información parcial o adelantos de opinión, en caso estos sean solicitados por el/la denunciado/a; hasta que termine el proceso de investigación en los plazos establecidos.
- f) Comunicar la decisión del informe de precalificación a la Oficina General de Administración, con copia a Integridad.

**5.6 Los Jefes y Directores** de la ACFFAA

En el caso que, como resultado del informe de precalificación de la Secretaría Técnica, sean identificados como órgano instructor y/o sancionador del Procedimiento administrativo disciplinario, y decidan no ejecutar las acciones propuestas por la Secretaría Técnica, deberán sustentar las razones que motivan su decisión ante la Alta Dirección.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

- 6.1** Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción y/o falta en contra el Código de Ética de la Función Pública, podrá denunciar el hecho a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, vía WhatsApp, el correo institucional, e incluso de manera verbal o testimonial referida directamente con el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad

## 6.2 Del contenido de la denuncia

La denuncia presentada ante la ACFFAA deberá contener como mínimo los siguientes requisitos a fin de ser considerada a trámite de investigación\_

1. En el caso de una **denuncia nominativa**, presentar nombre y apellidos completo, teléfono y/o correo electrónico a fin de establecer una comunicación en el proceso de investigación para solicitar mayores referencias o elementos de prueba.
2. En el caso de una **denuncia anónima** para ser considerada a tratamiento, ésta deberá tener la mayor cantidad de información y referencias del caso, que permitan la identificación de los hechos y el inicio de un proceso de investigación.
3. **Los actos materia de denuncia** deberán ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, fecha, testigos, unidad de organización o proceso donde se ha observado el presunto acto de corrupción y/o la falta contra el Código de Ética de la Función Pública; entre otros, que puedan generar elementos de investigación.

La denuncia puede estar acompañada de las evidencias, en original o copias, con la que cuente el/la denunciante a fin de aportar mayores elementos de prueba de los hechos denunciados.

## 6.3 Del tratamiento o gestión de la denuncia

Atendiendo al principio de reserva, ningún funcionario/a o servidor/a de la ACFFAA está facultado a solicitar información acerca del detalle de la denuncia, la identidad del/de la denunciante y/o el/la testigo, y/o de la solicitud de protección formulada mientras dure el procedimiento de investigación. Sin embargo, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad tiene la responsabilidad de identificar si la denuncia recibida requiere de medidas de control inmediatas referente a los hechos denunciados; por ejemplo: robos, fraudes, favorecimientos indebidos en un proceso de contratación que está en marcha, entre otros; estas medidas no pueden esperar el largo plazo que tiene la Secretaría Técnica para investigar y emitir opinión.

En este supuesto, y en función de la urgencia de la aplicación de medidas de control, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad deberá informar de manera inmediata a la Alta Dirección, sobre la recepción de la denuncia, cautelando la reserva de la misma, para implementar los controles respectivos; sin perjuicio de que la Secretaría Técnica pueda proseguir con el proceso de investigación para determinar responsabilidad y/o iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario. En el supuesto anterior, no debe afectar de ninguna manera la reserva de la identidad y la protección del denunciante, en caso haya sido una denuncia nominativa.

El flujo de la denuncia se puede visualizar en el Anexo 1, Flujograma de la gestión de denuncias.



Si la denuncia presentada involucra al servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad en la ACFFAA o el despacho de la Secretaria General que tiene la competencia para recibir denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgar medidas de protección, la denuncia deberá ser derivada al titular de la entidad. En este supuesto, esta autoridad otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite previsto en la presente directiva.

#### **6.4 De las medidas de protección.**

En el caso de que el denunciante haya solicitado medidas de protección, mediante el formato (Anexo 2), estas deberán ser otorgadas por la máxima autoridad administrativa y/o el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad. Se debe notificar al/a la denunciante acerca de las medidas otorgadas dentro del plazo de siete (7) días hábiles de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación.

Las medidas de protección que se pueden otorgar al/a la denunciante y/o testigo, cuando este lo requiera, son las siguientes:

- a. Reserva de identidad
- b. Medidas de protección laboral
- c. Otras medidas de protección: Apartamiento de el/la denunciado/a del proceso de contratación en el que participa el/la denunciante y/o testigo.

En caso de denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas en contra el Código de Ética de la Función Pública, que incluyan solicitudes de medidas de protección, el/la denunciante y/o testigo serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **7.1 Canales de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas en contra el Código de Ética de la Función Pública**

Los medios para la presentación de las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas en contra el Código de Ética de la Función Pública, son los siguientes:

- 7.1.1 **Mesa de partes presencial:** Atendiendo al principio de reserva; la denuncia que es presentada en sobre cerrado, ante la Mesa de Partes de la Sede Central de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (Av. Arequipa N° 310, Cercado de Lima); no debe ser abierto ni revisado el contenido, sin embargo deberá registrarse la recepción del sobre en el Sistema de Gestión Documental, escanearse el exterior del sobre, colocase el sello de "CONFIDENCIAL" y derivase al servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad de la ACFFAA.

- 7.1.2 **Mesa de partes digital:** En el caso de que la denuncia haya sido enviada al correo electrónico de mesa de partes ([mespa@acffaa.gob.pe](mailto:mespa@acffaa.gob.pe)), el personal encargado debe reenviar el mismo, al correo electrónico [integridad@acffaa.gob.pe](mailto:integridad@acffaa.gob.pe)
- 7.1.3 **WHATSAPP:** ACFFAA ha otorgado el número celular 954633136, para ser utilizado únicamente como canal de denuncias, y este se encuentra bajo la supervisión de el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad en la ACFFAA.
- 7.1.4 **Correo electrónico:** ACFFAA ha establecido el correo electrónico: [integridad@acffaa.gob.pe](mailto:integridad@acffaa.gob.pe), el cual se encuentra bajo la supervisión de el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad en la ACFFAA.
- 7.1.5 **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:** Portal web elaborado con la finalidad de que la ciudadanía pueda reportar situación de falta a la integridad pública, de cualquier Institución del Estado; en tal sentido, este canal se encuentra implementado en ACFFAA. El acceso de administrador de la plataforma lo tiene el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad y la Secretaría Técnica, quienes reciben y gestionan las denuncias registradas en dicho canal. [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=454](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=454)
- 7.1.6 **Canales directos:** El/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad, en el desarrollo de sus funciones puede tomar conocimiento de hechos indebidos, cualquiera sea el método de obtención, deberá actuar de oficio y presentar la denuncia ante la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, y otros órganos competentes según corresponda, a fin de que éstos procedan con su gestión.
- 7.1.7 En caso que el/la Oficial de Cumplimiento reciba alguna denuncia o como resultado de las auditorías realizadas advierta o identifique algún acto contra el Código de Ética de la Función Pública o hecho de corrupción, deberá reportar al responsable de Integridad de la ACFFAA.

## 7.2 Evaluación de las denuncias recibidas

La admisibilidad de la denuncia se determina con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Narración de los hechos en forma detallada y coherente.
2. Identificación de persona o personas que hayan supuestamente participado del acto doloso, motivo de la denuncia.
3. Identificación clara del lugar, fecha, testigos y situación que motiva la denuncia.
4. Se admiten denuncias anónimas, y solo se procede a validar la calidad de la información ofrecida para proceder con la gestión de la misma.

La denuncia no debe ser maliciosa, por lo que se evaluará lo siguiente:

1. Denuncia sobre hechos ya denunciados.
2. Denuncia reiterada.
3. Denuncia carente de fundamento o elementos claros que permitan indagar.
4. Denuncia falsa.

### 7.3 Medidas de protección

- a) Si el/la denunciante no expresa su solicitud de establecer medidas de protección, los gestores de las denuncias actuarán de oficio bajo el principio de reserva, salvo, manifestación expresa del denunciante de no necesitar o no desear recibir medidas de protección.
- b) El/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad de la ACFFAA, proporciona y asigna un código cifrado al autor de la denuncia, trasladando únicamente, el código y el contenido de la denuncia a la Secretaría Técnica de la ACFFAA encargada de pre – calificar las presuntas faltas disciplinarias
- c) Si el/la denunciante solicita medidas de protección, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad, tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para evaluar dicho pedido.
- d) En el caso de que el/la denunciante solicite medidas de protección, salvo en el caso de la medida de reserva de identidad, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad remite a la Oficina General de Administración en un plazo no mayor de un (01) día hábil de recibida la denuncia, evalué la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida.
- e) Recibido el informe de viabilidad sobre las medidas de protección emitido por la Oficina General de Administración de la ACFFAA, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad procederá a comunicar al/a denunciante la decisión o no de otorgar las medidas de protección en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, de recibida la solicitud de las medidas de protección.
- f) En el caso de que dichas medidas sean otorgadas, estas se implementarán en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la solicitud de las medidas de protección.
- g) Las medidas de protección son las siguientes:
  - **Reserva de identidad.** El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la ACFFAA, a través de la asignación de 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 denunciada, siempre que se identifique y motive una causa que justifique dicha decisión.
  - **Medidas de protección laboral.** Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con la ACFFAA, siendo las siguientes:

- a) Traslado temporal del/de la denunciante o traslado temporal del/de la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.
- c) 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.
- d) Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al/a la denunciante.

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

- **Otras medidas de protección:** Para decidir el apartamiento de los/las servidores/as que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante se tiene en cuenta las siguientes condiciones:
  - a) Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
  - b) Que la condición o cargo del/de la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
  - c) Que existan indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la reserva de la identidad, se debe considerar los siguientes criterios:

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

#### 7.4 Gestión de la denuncia

- a) El/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad, recibe la denuncia y evalúa si cumple con los requisitos establecidos para la validación de esta.

- b) Si la denuncia presentada involucra a el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad en la ACFFAA o al despacho de la Secretaría General, la denuncia es derivada al titular de la entidad, para que realice la gestión de la denuncia. En este supuesto, esta autoridad tiene que otorgar el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite previsto en la presente directiva.
- c) Una vez analizado los requisitos de la denuncia, es derivada a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la ACFFAA. En adición a ello, de acuerdo a los hechos denunciados, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de Integridad, de oficio trasladará simultáneamente la denuncia a la Procuraduría Pública de MINDEF, Inspectoría General del Sector y, de ameritarlo o al Órgano de Control Institucional, para que actúen de acuerdo a sus competencias,
- d) El/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad en la ACFFAA, efectúa el seguimiento y monitoreo de las denuncias derivadas a la Secretaría Técnica de la ACFFAA, a fin de conocer el resultado de la atención que se brindó a la misma, sin perjuicio de efectuar las coordinaciones con dicha instancia durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.

#### **7.5 Obligaciones de personas protegidas**

Las personas protegidas cumplen las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga la máxima Autoridad Administrativa de la entidad, según corresponda.

#### **7.6 Denuncias formuladas de mala fe**

Si se determina que la denuncia fue de mala fe, el/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad en la ACFFAA, es el responsable de comunicar a el/la denunciante la intención de cesar las medidas de protección, a efectos de que formule sus alegatos en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado.

El/la servidor/a civil a cargo de las funciones de integridad en la ACFFAA debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el/la denunciante en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

En este caso, se deberán remitir los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la ACFFAA, para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa para que actúe conforme a sus competencias por la denuncia de mala fe.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** La Secretaría General difundirá entre los/las servidores/as civiles de la ACFFAA y ante la ciudadanía en general los alcances de la presente Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación. Además, deben publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.
- 8.2** Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga, de ser el caso, una solicitud de medidas de protección, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a estas, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.
- 8.3** En caso el denunciado requiera información de la denuncia, esta deberá sujetarse a lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 8.4** En los casos no previstos, de manera expresa en la presente Directiva se rigen conforme al marco normativo vigente sobre la materia.

## IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

## X. APROBACIÓN

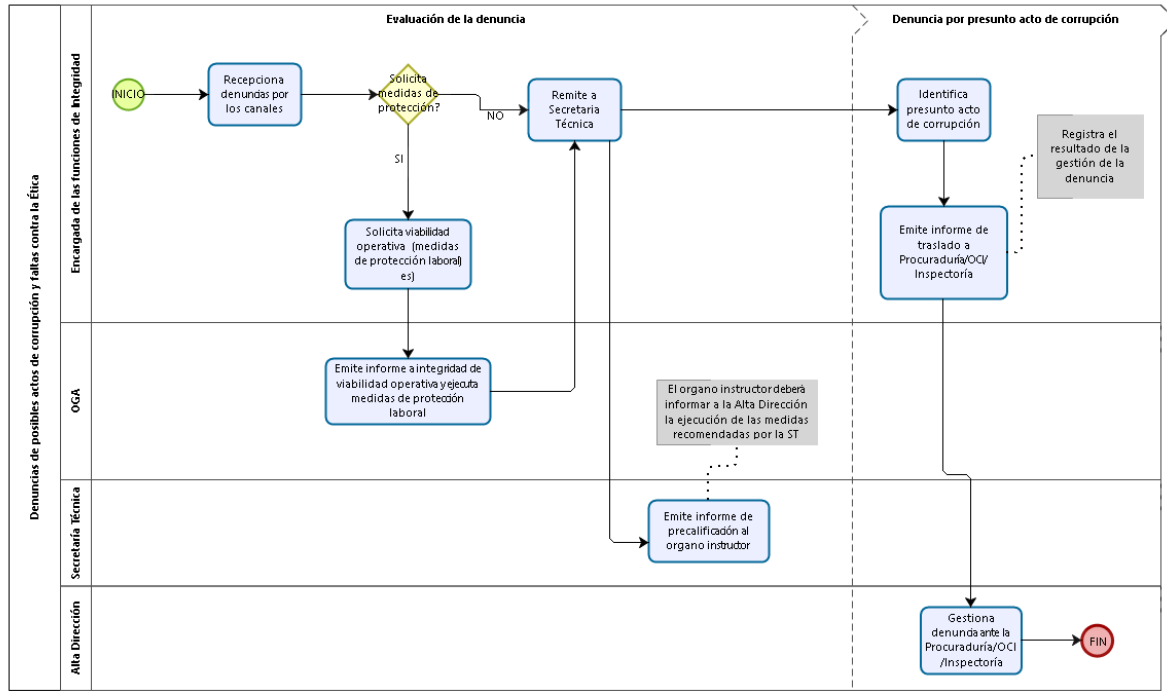
Será aprobada mediante Resolución Jefatural.

## XI. ANEXOS

- Anexo 01 Flujograma de la gestión de la denuncia
- Anexo 02 Solicitud de medidas de protección al denunciante

ANEXO N° 01

FLUJOGRAMA DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA



**ANEXO N° 02**

<b>SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE</b>	FOR-SG-05
	Versión 00

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

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, con número de teléfono fijo / celular N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, habiendo formulado denuncia con Código de Expediente N° \_\_\_\_\_ con la finalidad de asegurar la eficiencia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificado con Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

**OPCIONES**

1. Reserva de la identidad (        )
2. Medidas de protección laboral (        )

1. Traslado temporal del denunciante a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
2. Traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
3. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no- renovación.	
4. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	
5. Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.	
6. Otras medidas de protección Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificado con Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.	

**SUSTENTO**

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

--




Las medidas descritas en los literales 1, 2 y 4 de las Medidas de Protección Laboral, 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** : \_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos : \_\_\_\_\_  
DNI N° : \_\_\_\_\_

