



# Resolución de Gerencia General

Nº 033 -2019-INACAL/GG

Lima, 25 NOV. 2019

VISTO:

El Informe N° 001-2019-INACAL/PE-MNC de la servidora encargada de las Funciones de Integridad y Oficial de Integridad del Instituto Nacional de Calidad – INACAL, el Informe N° 243-2019-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 227-2019-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad, dispone que el Instituto Nacional de Calidad – INACAL es un Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera; además es el ente rector y máxima autoridad técnico normativa del Sistema Nacional para la Calidad;

Que, el numeral 15.1 del artículo 15 del citado cuerpo normativo, establece que la Presidencia Ejecutiva del INACAL conduce el funcionamiento institucional de la Entidad, es la máxima autoridad administrativa de la Entidad y ejerce la titularidad del pliego presupuestal;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se establecen medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, teniendo por objeto establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, establece las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

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

Que, mediante Informe N° 001-2019-INACAL/PE-MNC, la servidora encargada de las Funciones de Integridad y Oficial de Integridad del INACAL presenta la propuesta de "Directiva para la formulación y atención



de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL”, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, en atención a lo señalado anteriormente, corresponde emitir el acto resolutorio mediante el cual se apruebe la referida Directiva;

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad; 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; el Decreto Supremo N° 009-2019-PRODUCE, aprueba la Sección Única del Reglamento de Organización y Funciones del INACAL; el Decreto Supremo N° 0010-2017-JUS, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327; y, la Resolución de Secretaría General N° 015-2015-INACAL/SG que aprueba la Directiva N° 004-2015-INACAL “Gestión de Documentos Normativos”;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 008-2019-INACAL, “Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL” versión 01, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Administración, a través del Responsable del Equipo Funcional de Recursos Humanos, así como la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, se encarguen de difundir entre los servidores civiles y usuarios del Instituto Nacional de Calidad – INACAL, la Directiva aprobada en el Artículo 1 de la presente resolución.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Calidad ([www.inacal.gob.pe](http://www.inacal.gob.pe)).

**Regístrese y publíquese.**

  
  
**INACAL**  
David Palacios Valverde  
Gerente General  
Instituto Nacional de Calidad



Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

### DIRECTIVA N° 008-2019-INACAL

#### DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Monica Nuñez Cabañas	Asesora de Presidencia Ejecutiva Responsable de las funciones de integridad institucional	19/11/19	
Revisado por:	Mabel Gálvez Gálvez	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	22/11/19	 
	James Morales Campos	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	25/11/19	 
Aprobado por:	David Palacios Valverde	Gerente General	25/11/19	 



**Título:** Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad

**Versión:** 01  
**Fecha de Vigencia:**

### CONTROL DE CAMBIOS

N°	Items	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	

## 1. FINALIDAD

Establecer disposiciones que permitan efectuar y atender las denuncias por actos de corrupción presentadas ante el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), así como otorgar las medidas de protección en favor del denunciante y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, de conformidad con lo establecido 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.

## 2. BASE LEGAL

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Ley N° 27815	Ley del Código de Ética de la Función Pública.
2	Ley N° 30057	Ley del Servicio Civil.
3	Ley N° 30224	Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad
4	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.
5	Decreto Supremo N° 033-2005-PCM	Aprueban Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
6	Decreto Supremo N° 072-2003-PCM	Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
7	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
8	Decreto Supremo N° 043-2003-PCM	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9	Decreto Supremo N° 010-2017-JUS	Aprueban 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.
10	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM	Aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
11	Decreto Supremo N° 092-2017-PCM	Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
12	Decreto Supremo N° 042-2018-PCM	Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
13	Decreto Supremo N° 044-2018-PCM	Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
14	Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP	Aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública".
15	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE	Aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su modificatoria.
16	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 056-2019-INACAL/PE	Aprueba el Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Calidad - INACAL

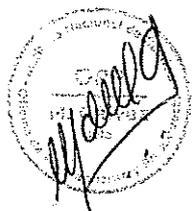



### 3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal del INACAL, cualquiera sea su condición laboral o contractual.

### 4. DEFINICIONES

- ✓ **Acto de corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio ilícito.
- ✓ **Código Cifrado:** Código autogenerated por la Entidad que es otorgado a la persona que al denunciar un presunto acto de corrupción requiere además la reserva de su identidad.
- ✓ **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal o escrita (físico 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 y no requiere firma de abogado. La calificación de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- ✓ **Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
  - Denuncia sobre hechos ya denunciados: siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
  - Denuncia reiterada: cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
  - 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 denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- ✓ **Denunciante:** Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento del INACAL, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del 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.
- ✓ **Denunciado:** Es todo servidor civil del INACAL, 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.
- ✓ **Medidas de Protección:** Conjunto de medidas dispuestas por el INACAL, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- ✓ **Oficial de Integridad:** Servidor civil del INACAL que tiene por función impulsar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción dentro del INACAL.
- ✓ **Persona protegida:** Es el 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.
- ✓ **Principio de Reserva:** Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de



M

la misma.

- ✓ **Viabilidad Operativa:** Examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.

## 5. ABREVIATURAS

INACAL: Instituto Nacional de Calidad

STPAD: Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INACAL

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Contenido de la denuncia

La denuncia presentada ante la entidad debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Si la denuncia es presentada por persona natural:
  - Nombres y apellidos completos del denunciante.
  - Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
  - Domicilio.
  - Número telefónico y correo electrónico del denunciante.
- b) Si la denuncia es presentada por persona jurídica:
  - Razón Social.
  - Registro Único de Contribuyente.
  - Representante (s) Legal (es).
  - Dirección, número telefónico y correo de contacto.
- c) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- d) La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento.
- e) Manifestación del compromiso del 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.
- f) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore dicha información en el expediente de la denuncia.

Tratándose de una denuncia anónima no son exigibles los requisitos señalados en el literal a) y b).

### 6.2 Medidas de Protección al Denunciante

#### 6.2.1 Reserva de identidad

Se garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma. Cualquier infracción al deber de reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar. Se garantiza la reserva de la información relativa a la identidad del denunciante hasta la emisión de la resolución sancionatoria que pone fin al procedimiento.

Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, para extender esta medida luego de culminados los procedimientos de investigación y sanción, es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión.

#### 6.2.2 Medidas de protección laboral

Dichas medidas contemplan:

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

Las medidas prescritas en los literales a) y c) relativas a la persona denunciante, sólo 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.

#### 6.2.3 Otras medidas de protección

Para decidir el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante se tiene en cuenta las siguientes condiciones:

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



### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Las siguientes disposiciones se encuentran en forma de flujo de actividades en el Anexo 4 de la presente Directiva.

#### 7.1 DENUNCIA

7.1.1 Las denuncias se presentan cualquiera de las siguientes modalidades, o ambas:

- Virtual:** Por el portal web Institucional del INACAL. Se deberá seguir las instrucciones y completar los campos solicitados. En caso el/la denunciante solicite la reserva de su identidad, la Entidad le otorgará un código cifrado.
- Escrita:** Se presenta en la Mesa de Partes del INACAL utilizando el **Anexo N° 1 - Formulario de denuncia de actos de corrupción**, en un sobre cerrado con la anotación "Atención: Oficial de Integridad". Asimismo, se incluirá en el mismo sobre el **Anexo N° 2 - Solicitud de medidas de protección al denunciante**, de considerarlo pertinente. El sobre al que se hace mención solo podrá ser abierto por el/la Oficial de Integridad o por la Presidencia Ejecutiva cuando la denuncia sea dirigida contra el/la primero/a de ellos.

Los Anexos N° 1 y N° 2 se encuentran a disposición de las/los denunciantes en el portal web institucional del INACAL: [www.inacal.gob.pe](http://www.inacal.gob.pe).

- 7.1.2 Toda denuncia escrita es presentada en mesa de partes en horario de trabajo, entendiéndose de lunes a viernes de 8:30 a.m a 4:30 p.m. La denuncia virtual recibida fuera de horario mencionado, se tendrá por presentada a partir del siguiente día hábil.
- 7.1.3 En ambas modalidades, virtual y escrita, se contempla la posibilidad de solicitar la protección del denunciante a través de: reserva de identidad, medidas de protección laboral u otras medidas de protección.
- 7.1.4 En caso el/la denunciante solicite la presentación de una denuncia anónima, el Oficial de Integridad es quien recibe directamente la denuncia, debiendo colocar el sello correspondiente en el que se precise la fecha y hora de recepción. Las denuncias presentadas bajo la modalidad virtual es impresa para su recepción y tramitación.
- 7.1.5 Las denuncias son recibidas y evaluadas por el Oficial de Integridad, con excepción del supuesto que se señala en el numeral siguiente.
- 7.1.6 Si la denuncia involucra al Oficial de Integridad, ésta es derivada directamente a la Presidencia Ejecutiva, a cuya autoridad corresponde evaluar la denuncia, aplicar las medidas de protección al denunciante, incluyendo el otorgamiento de un código cifrado, y disponer las acciones necesarias para la investigación y determinación de responsabilidades. La Presidencia Ejecutiva es quien recibe directamente la denuncia, debiendo colocar el sello correspondiente en el que se precise la fecha y hora de recepción.

## 7.2 EVALUACIÓN DE LA DENUNCIA, MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE, Y TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS FORMULADAS DE MALA FE

### 7.2.1 Atención de la denuncia

- 7.2.1.1 El Oficial de Integridad revisa la denuncia a efectos de verificar que contenga los requisitos establecidos en el numeral 6.1 de la presente Directiva, en un **plazo máximo de dos (2) días hábiles**.

En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos establecidos, se solicita al denunciante que subsane la omisión dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la notificación del requerimiento de subsanación.

- 7.2.1.2 En caso de archivamiento de la solicitud de una medida de protección por motivo que el/la denunciante no haya cumplido con lo solicitado en el numeral anterior, el Oficial de Integridad lo efectúa en el mismo acto de archivamiento de la solicitud. Asimismo, debe remitir la denuncia a la STPAD encargada de la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, cuando se haya cumplido con el requisito relacionado a que los actos materia de denuncia hayan sido expuestos en forma detallada y coherente.

- 7.2.1.3 La verificación del cumplimiento del requisito señalado en el numeral anterior se realiza a través de la constatación de la existencia de una narración de



CM

hechos así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada. En ningún caso, implica una evaluación o calificación de la denuncia.

7.2.1.4 Recibida la denuncia, se deriva copia simple de la misma al Órgano de Control Institucional de la entidad, así como a la Procuraduría Pública del Sector, para que actúen conforme a sus competencias, salvo que la denuncia no cumpla con lo establecido en los literales c), d), e) y f) del numeral 6.1 de la presente directiva.

7.2.1.5 Si la única medida de protección solicitada por el/la denunciante es la reserva de identidad, el Oficial de Integridad proporciona el código cifrado, remitiendo inmediatamente la denuncia a la STPAD, quien deberá efectuar la correspondiente precalificación de las presuntas faltas disciplinarias.

## 7.2.2 Pautas para el otorgamiento de una medida de protección

7.2.2.1 Para la implementación o disposición de medidas de protección debe verificarse la viabilidad operativa.

7.2.2.2 Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos del contenido de la denuncia, el Oficial de Integridad evalúa el requerimiento de protección en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles tomando en cuenta las pautas señaladas en los numerales 7.2.2.3, 7.2.2.4, 7.2.2.5 y 7.2.2.6 siguientes.

7.2.2.3 Para el otorgamiento de una medida de protección, se 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 e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- b) Gravedad.- Se debe considerar el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento del INACAL 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.

7.2.2.4 En el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y el/la denunciado/a.

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

7.2.2.5 Las medidas de protección a el/la denunciante pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia sobre presuntos actos de corrupción, así como durante las gestiones de la atención de la denuncia.



- 7.2.2.6 El Oficial de Integridad es el encargado de otorgar las medidas de protección solicitadas a el/la denunciante en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, evaluando su viabilidad operativa. Además, garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.
- 7.2.2.7 Cumplido el plazo previsto en el numeral 7.2.2.2, el Oficial de Integridad deriva la denuncia a la STPAD.
- 7.2.2.8 Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los/as servidores/as que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, se debe tener en cuenta lo siguiente: i) que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados; ii) que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación; y iii) 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.
- 7.2.2.9 Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas a el/la denunciante, el Oficial de Integridad debe motivar su decisión.
- 7.2.2.10 Previamente a la implementación o disposición de una medida de protección por parte del Oficial de Integridad, corresponde una evaluación previa sobre su viabilidad operativa por parte del Equipo Funcional de Recursos Humanos, salvo la medida de reserva de identidad que rige inmediatamente.
- 7.2.2.11 La evaluación de la viabilidad operativa debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer. El informe sobre la viabilidad operativa debe ser remitido al Oficial de Cumplimiento en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido.
- 7.2.2.12 La implementación o disposición de las medidas de protección otorgadas deberán notificarse a el/la denunciante en el plazo de siete (7) días hábiles de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación.
- 7.2.2.13 Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad, el Oficial de Integridad proporciona el código cifrado a la STPAD.
- 7.2.2.14 Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En este caso, la STPAD o el órgano que recibe dicha solicitud, debe remitirlo para su calificación al Oficial de Integridad, conforme a sus competencias, aplicando el procedimiento descrito en este artículo en lo que sea compatible.
- 7.2.2.15 En la ejecución de las medidas de protección implementadas por el Oficial de Integridad, el Equipo Funcional de Recursos Humanos debe actuar conforme al principio de reserva.



7.2.2.16 Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos sujetos a las competencias de otros organismos del Estado, se le informa ello a el/la denunciante, y se remite la documentación proporcionada a la instancia competente.

Las medidas de protección a el/la denunciante se otorgan con la presentación del Anexo N° 2 - Solicitud de medidas de protección al denunciante.

### 7.2.3 Variación de las medidas de protección

7.2.3.1 La variación de las medidas de protección se puede dar 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.

7.2.3.2 En caso el Oficial de Integridad deba variar las medidas de protección, comunicará a el/la denunciante por escrito la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que pretende adoptar y las razones que la fundamentan en el plazo máximo de quince (15) días.

7.2.3.3 El/La denunciante puede presentar sus objeciones a la variación de medidas de protección en un plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la notificación. Luego de dicho plazo, el Oficial de Integridad, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles gestionará la variación de la medida de protección, debiendo pronunciarse sobre cada uno de los fundamentos alegados por el/la denunciante.

### 7.2.4 Obligaciones de las personas protegidas

Los/as denunciados/as deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Órgano y/o Unidad Orgánica, 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 se disponga.

### 7.2.5 Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

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.

### 7.2.6 Denuncias formuladas de mala fe

7.2.6.1 El Oficial de Integridad, durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe o no.

7.2.6.2 Si se determina que la denuncia fue de mala fe, el Oficial de Integridad, es responsable de comunicar a el/la interesado/a la intención de cesar las



medidas de protección a el/la denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. En este caso, la comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe. El Oficial de Integridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

- 7.2.6.3 El Oficial de Integridad deberá remitir los actuados a la STPAD, para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción para que actúe conforme a sus competencias por la denuncia de mala fe.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Oficina de Administración, a través de la unidad correspondiente, deberá remitir a los participantes de un procedimiento de selección el Anexo N° 3 - Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.
- 8.2 Los/as servidores/as civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias anticorrupción y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con éstas, particularmente, en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.
- 8.3 En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por el Oficial de Integridad.

## 9. ANEXOS

- Anexo 1: Formulario de denuncia de actos de corrupción
- Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al denunciante
- Anexo 3: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación
- Anexo 4: Flujo para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad



4



ANEXO N°1			
Formulario de denuncia de actos de corrupción			
1	DATOS DE QUIEN DENUNCIA (*)	P.NATURAL	NOMBRES Y APELLIDOS: ..... DNI: .....
		P.JURÍDICA	RAZÓN SOCIAL: ..... RUC: .....
2	NOMBRE Y APELLIDO/ RAZÓN SOCIAL (*)		
3	DOMICILIO (*)		
4	CORREO ELECTRÓNICO		
5	NÚMERO TELEFÓNICO		
6	DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS HECHOS (Los actos materia de denuncia expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de el/la autor/a o autores/as de los hechos denunciados)		
7	MEDIOS PROBATORIOS QUE ADJUNTA		
8	COMPROMISO DEL DENUNCIANTE	En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la Entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.	
9	PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE	¿Desea contar con la medida de protección de Reserva de identidad? SI ( ) NO ( ) ¿Desea contar con la medida de protección Laboral? SI ( ) NO ( ) ¿Desea contar con alguna otra medida de protección? Especificar SI ( ) NO ( )	

(\*) En caso de denuncia anónima, el llenado de estos campos es OPCIONAL

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

Firma del Denunciante o Huella Digital



### ANEXO 3

#### INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

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

#### Notas:

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



OK

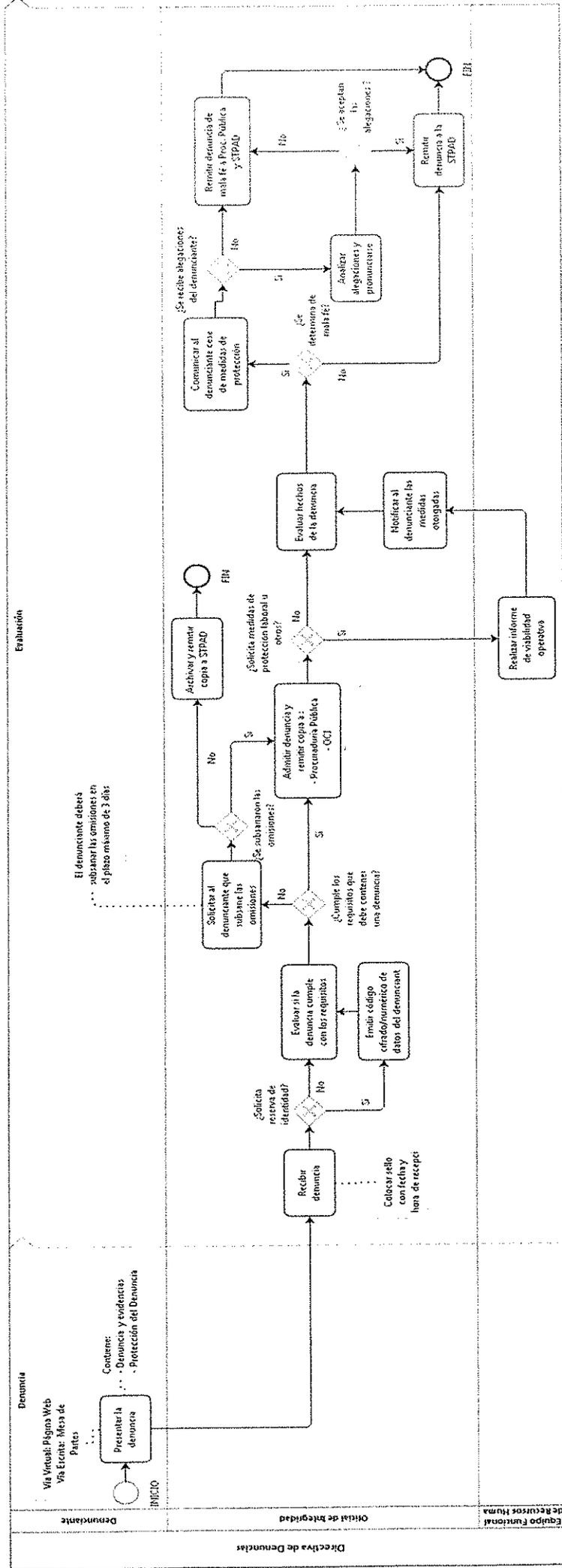


Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

ANEXO 4

FLUJO PARA LA FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD



STPAQ : Secretaría Técnica de los Gabinetes Ejecutivos del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INACAL

Directiva N° 008-2019-INACAL



*[Handwritten signature]*