



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°0150-2023/DP-SG

Lima, 31 de agosto de 2023

VISTO:

El Informe N° 054-2023-DP/OPP emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que adjunta el Informe N° 0012-2023-DP/SG-UFII de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, relacionados con la emisión de la resolución que apruebe la propuesta de “Directiva para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Defensoría del Pueblo”; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se constituye la Defensoría del Pueblo como Organismo Constitucionalmente Autónomo y se asignan sus funciones mediante Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, aprobada por la Ley N° 26520 y sus modificatorias, y mediante Resolución Defensorial N° 007-2019/DP se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y sus modificatorias;


Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, desarrolla un conjunto de disposiciones orientadas a establecer principios, deberes y prohibiciones de naturaleza ética que rigen para los servidores públicos de las entidades de la administración pública, y que constituyen marco normativo para el desarrollo de normas de carácter interno de las entidades públicas sobre la materia;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la misma que tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garanticen la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local con la participación activa de la ciudadanía;


Que, a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, se aprobó la Directiva N° 001 2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, de alcance obligatorio a todas las entidades de la Administración Pública, los cuales disponen en el numeral 5.2 que la entidad pública debe asegurar la implementación del modelo de integridad, el desarrollo de mecanismos e instrumentos dirigidos a promover la integridad, así como la observancia e interiorización de los valores y principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 078-2019-DP/SG, se aprobó la conformación de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Defensoría del Pueblo, con la finalidad de asegurar la debida implementación del modelo de integridad;






Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, se aprobó la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público”, en cuyo numeral 4.4 incorpora el Modelo de Integridad, definiéndose como el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética, dichas orientaciones se organizan de manera sistémica en una estructura de trabajo de nueve componentes sobre la base de conceptos y pautas específicas a nivel organizacional y funcional, que, a la fecha, constituyen el estándar peruano de integridad y un marco de trabajo para implementar el enfoque de integridad pública en cada entidad;




Que, la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, tiene por objeto establecer obligaciones e impedimentos aplicables a determinadas personas en el sector público y privado durante su actividad laboral o contractual y al término de esta, con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción a través de la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público;


Que, el artículo 10° de la referida Ley N° 31564, señala que la máxima autoridad administrativa, con el apoyo de la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, supervisa el cumplimiento de la ley, sin perjuicio de la labor supervisora o fiscalizadora que le corresponda efectuar a las entidades que por norma expresa tienen dicha competencia;



Que, asimismo, el literal b) del artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, dispone que el responsable de la Unidad Funcional de Integridad Institucional debe implementar las acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Integridad Pública para tales efectos;



Que, por otro lado, mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2019/DP-SG, se aprobó la Directiva N° 003-2019-DP/SG “Directiva que regula el procedimiento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Defensoría del Pueblo”, en adelante la DIRECTIVA, cuya finalidad es uniformizar criterios en el proceso de elaboración, aprobación y modificación de las directivas que se emitan en la Defensoría del Pueblo, a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación;




Que, el numeral 6.1) de la DIRECTIVA, establece el procedimiento para la elaboración de los proyectos de directivas por parte de la dependencia proponente, en el marco de su competencia, y en el numeral 6.2) se establece el procedimiento para la revisión y validación del proyecto de Directiva;


Que, el numeral 6.2) de la DIRECTIVA, señala que se requiere que la propuesta de directiva sea revisada y se cuente con los informes de opinión favorable de las oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica,




conforme a los procedimientos establecidos en los incisos 6.2.1 y 6.2.2, respectivamente;



Que, en ese sentido, mediante Informe N° 0012-2023-DP/SG-UFII, de fecha 14 de agosto de 2023, la Unidad Funcional de Integridad Institucional remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de “Directiva para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Defensoría del Pueblo” y señala y solicita lo siguiente: *“(…) En tal sentido, la aprobación de la propuesta constituye una imperiosa necesidad debido a que, garantizará la aplicación de un marco legal normativo interno para situaciones de colisión entre el interés público y el interés personal, comercial, familiar o político de las/los servidoras/es, que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades en el servicio público.//Solicito a su despacho de acuerdo al 6.2.1.1. de la Directiva N° 003-2019-DP/SG la remisión al Área de Modernización el presente proyecto a fin que proceda conforme a sus atribuciones.”;*




Que, mediante Informe N° 054-2023-DP/OPP, de fecha 17 de agosto de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sobre la propuesta de “Directiva para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Defensoría del Pueblo”, concluye lo siguiente: *“De acuerdo al análisis efectuado por el Área de Modernización, esta oficina emite opinión favorable y recomienda la aprobación de la “Directiva para la Gestión de Conflictos de Intereses en la Defensoría del Pueblo”, con el fin de fortalecer la gestión en la prevención, identificación y mitigación de presuntos conflictos de intereses, así como orientar la actuación de las/os servidoras/es en la gestión de conflicto de intereses y su procedimiento en la Defensoría del Pueblo.//Se remite a vuestro Despacho el presente informe, de conformidad al inciso c) del artículo 19º contenido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo1 y aprobado mediante Resolución Defensorial N° 007-2019/DP, con la finalidad de continuar con el trámite para su aprobación.”;*



Que, a través del Informe N° 0447-2023-P/OAJ, de fecha 31 de agosto de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye lo siguiente: *“(…) la propuesta de “Directiva para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Defensoría del Pueblo” se encuentra sustentada en el marco normativo aplicable al accionar a los servidores y funcionarios públicos.”;*

Que, conforme a lo dispuesto por los numerales 6.1) y 6.2) de la DIRECTIVA, el proyecto de directiva y/o modificación debe contar con el sustento técnico de la dependencia proponente; así como, deberá contarse con la revisión y opinión favorable de parte de las oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;



Que, así también, el numeral 5.7) de la DIRECTIVA, dispone que la aprobación de las directivas se efectuará únicamente mediante Resolución, entre otras, conforme a la siguiente clasificación: *“Directiva de Secretaría General: Son aquellas directivas emitidas por los órganos que dependen de la Secretaría General e involucran procedimientos de carácter administrativo, siendo aprobadas por Secretaría General”;*



Que, el artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, dispone que la Secretaría General se constituye en la autoridad de gestión administrativa;



Que, el literal b) del artículo 19° del citado Reglamento, establece entre otras funciones de la Secretaría General, la de revisar, aprobar, visar y/o dar trámite, según corresponda, a los documentos de gestión que sean sometidos a su consideración y que, de conformidad con sus respectivas funciones, formulen los órganos dependientes de la Secretaría General;

Que, habiéndose cumplido con lo dispuesto en la DIRECTIVA, corresponde aprobar el proyecto de “Directiva para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Defensoría del Pueblo”, propuesto por la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Defensoría del Pueblo;



Con los visados de la Unidad Funcional de Integridad Institucional y de las oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las facultades conferidas por los artículos 17°, 18° y los literales b), c), n) y v) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 007-2019/DP y sus modificatorias;

SE RESUELVE:


Artículo Primero.- APROBAR la “Directiva para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Defensoría del Pueblo”, propuesta por la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Defensoría del Pueblo, que consta de dieciocho (18) páginas, incluidos tres (03) Anexos, y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Juan Carlos Gonzales Hidalgo
Secretario General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



	<u>Directiva N° 003-2023-DP/SG</u>	Versión: 01
		Fecha de aprobación:
		18 páginas



DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lima - 2023

MATRIZ DE APROBACIÓN

ROL	DEPENDENCIA	SELLO Y VB°
Elaborada por	Unidad Funcional de Integridad Institucional	
Revisada por	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Oficina de Asesoría Jurídica	

DIRECTIVA N°003-2023-DP/SG

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

I. OBJETIVO



La presente directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones respecto a la identificación de presuntos conflictos de intereses, así como determinar las acciones de prevención y mitigación de presuntos casos de conflicto de intereses, que contribuyan con la imparcialidad y objetividad en la gestión institucional.

II. FINALIDAD


La presente directiva tiene por finalidad fortalecer la gestión en la prevención, identificación y mitigación de presuntos conflictos de intereses, así como orientar la actuación de las/os servidoras/es en la gestión de conflicto de intereses y su procedimiento en la Defensoría del Pueblo.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y sus modificatorias
- 3.2. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- 3.3. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- 3.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5. Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.
- 3.6. Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 3.7. Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9. Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, que aprueba el Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.

- 
- 
- 3.10. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
 - 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° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
 - 3.13. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
 - 3.14. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprobó la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP – “Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público.”
 - 3.15. Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017. Sistema de Gestión Antisoborno.
 - 3.16. Resolución de Secretaría General N° 012-2021/DP-SG, que aprueba la “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Defensoría del Pueblo.”
 - 3.17. Resolución Defensorial N° 007-2019/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo y sus modificatorias.
 - 3.18. Resolución de Secretaría General N° 078-2019-DP/SG, que aprueba la conformación de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Defensoría del Pueblo.
 - 3.19. Resolución de Secretaría General N° 087-2019/DP-SG, que aprueba la “Directiva que regula el procedimiento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Defensoría del Pueblo”.


IV. ALCANCE







La presente Directiva es de aplicación a todas/os las/los servidoras/es de la Defensoría del Pueblo, con prescindencia de su régimen laboral; así como a todos los órganos y unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo.

V. DEFINICIONES

Para los fines de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones:

- 
- 5.1. **Abstención:** Acción mediante la cual a las/los servidoras/es se eximen de participar en asuntos de su competencia por advertir un conflicto de interés, lo cual permite asegurar su imparcialidad, objetividad y buena fe.
 - 5.2. **Conflicto de intereses:** Es la situación en la que los intereses privados de las/los servidoras/es colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza las/los servidoras/es debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.
 - 5.3. **Conflicto de Intereses Aparente:** Existe cuando se podría llegar a concluir de forma razonable que, la concurrencia de intereses del obligado puede ejercer una influencia indebida en él, aun cuando de hecho no lo ejerza.




- 
- 5.4. Conflicto de Intereses Potencial:** Se configura cuando un/a servidor/a posee, mantiene o adquiere un interés particular que podría afectar su imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones.
- 5.5. Conflicto de Intereses Real:** Existe cuando el interés privado de un/a servidor/a interfiere de manera directa en su función o labor pública, afectando su independencia e imparcialidad de criterio profesional y se plasma a través en una toma de decisión, parecer o tramitación atendiendo a su interés personal o de terceros.
- 
- 5.6. Declaración Jurada de Intereses:** Documento de carácter público que contiene información de los sujetos obligados referida a sus vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares.
- 5.7. Formato de comunicación de conflictos de intereses/Solicitud de abstención:** Documento de comunicación que utiliza el/la servidor/a cuando identifica situaciones potenciales que pudieran ir en contra de la imparcialidad e independencia de sus funciones, así como solicitar la abstención de su participación en determinados actos.
- 5.8. Interés Público:** Es el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente de Estado.
El Estado no puede tener más que intereses públicos.¹
- 5.9. Interés Personal:** Interés del/ de la servidor/a y/o tercero obligado o de aquellas personas con las que tienen o tuvieron vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares.
- 
- 5.10. Superior jerárquico inmediato:** El superior jerárquico es la persona que recibe de la institución la potestad de mando. Se corresponde con las funciones de supervisión como Director, Jefe o similares.
- 
- 5.11. Servidoras/es:** Personas que desarrollan sus labores en la Defensoría del Pueblo, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados o de confianza, es decir, comprende a los servidores, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 728 y 1057.
- 5.12. Sujetos obligados:** Autoridades, funcionarios(as), servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos(as) a cargos públicos que tienen el deber de presentar la Declaración Jurada de Intereses, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 31227.

¹ Escuela Nacional de Control.


5.13. UFII: Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Secretaría General.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Acciones Preventivas

- 
- a) Las/los servidoras/es, al inicio de su vínculo laboral o contractual, deben presentar una declaración jurada en la que informa si actualmente presenta un posible conflicto de intereses con la Defensoría del Pueblo conforme al Anexo N° 1. Se exceptúa de esta presentación a los sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses ante la Contraloría General de la República, establecida para las/los funcionarias/os y servidoras/es públicos.
 - b) Las/los servidoras/es que integren un Colegiado deben firmar una Declaración Jurada, indicando que no tienen vinculación directa con los participantes del proceso. En el caso de que tuviera alguna vinculación, deberá abstenerse.
 - c) A lo largo de su función pública, las/los servidoras/es públicos deben comunicar al Oficial de Integridad o a la UFII, cualquier situación que pueda significar un conflicto de intereses.
 - d) En caso de duda sobre su condición de sujeto obligado a declarar un conflicto de intereses, el servidor/a debe realizar una consulta a la UFII.
 - e) Las/los servidoras/es deben solicitar orientación a la UFII, cuando tenga duda en la identificación de un presunto conflicto de interés.
 - f) Las/los servidoras/es pueden comunicarse mediante correo electrónico a: integridad@defensoria.gob.pe, asignado al coordinador/a de la UFII, en los casos señalados en los literales c), d) y e) precedentes, sin perjuicio de utilizar otros medios de comunicación institucionales mencionados en la presente directiva
- 
- 

6.2. Preguntas para identificar posibles conflictos de intereses



Frente a cualquier situación o conducta de posible conflicto de interés, las/los servidoras/es deberán hacerse las siguientes preguntas y tomar la acción correspondiente:



Pregunta	Respuesta	Acción
¿Mi posible conducta atenta contra alguna norma externa a la Defensoría del Pueblo?: Constitución, ley, decreto supremo, decreto legislativo, entre otros.	SI	Abstención de realizar la conducta y comunicar al superior jerárquico.
¿Mi posible conducta atenta contra alguna norma interna de la Defensoría del Pueblo?: directiva, procedimiento, lineamiento, entre otros.	SI	Abstención de realizar la conducta y comunicar al superior jerárquico.
¿En caso mi posible conducta se hiciera pública, podría afectar mi reputación personal o la imagen de la Defensoría del Pueblo?	SI	Abstención de realizar la conducta y comunicar al superior jerárquico.
¿Puedo yo, un familiar, una amistad o un asociado, ver afectada la reputación ante una decisión o acción que debo adoptar en nombre de la Defensoría del Pueblo?	SI	Comunicar al superior jerárquico
¿Podría haber en el futuro beneficio personales para mí o alguien vinculado a mí por la decisión en la que participaré, que puedan generar duda sobre mi objetividad?	SI	Comunicar al superior jerárquico
¿Si participo en la evaluación o toma de decisiones, me preocuparía si mis colegas y el público llegaran a conocer mi conexión con las personas beneficiadas por mi decisión?	SI	Transparentar situación con el superior jerárquico
¿Una persona justa y razonable podría afirmar que fui influenciado por un interés personal al desempeñar mis responsabilidades públicas?	SI	Transparentar situación con el superior jerárquico




6.3. Acciones frente a un posible Conflicto de Intereses



En los casos que las/los servidoras/es, identifiquen un conflicto de intereses deberán solicitar en un plazo no mayor de dos (2) días su abstención a su superior jerárquico inmediato utilizando los mecanismos señalados en el numeral 6.4. Canales de comunicación. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.


Configuran presuntos conflictos de interés, sin ser esta una lista restrictiva, los

supuestos siguientes:

- 
- 
- 
- a) Cuando las/los servidoras/es identifican algún interés o incentivo privado, económico o de otro tipo en un proceso de convocatoria y selección de personal, que esté afectando o pueda afectar la objetividad de sus obligaciones y responsabilidades en la entidad.
 - b) Cuando las/los servidoras/es participan en alguna de las fases de un proceso de selección de personal en el que postulen sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o en el que postulen personas con las cuales mantiene una relación familiar, económica o comercial.
 - c) Cuando las/los servidoras/es participan en alguna de las fases de un proceso de contratación de bienes, servicios u obras en el que intervengan como proveedores sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o personas con las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole, o intervengan como proveedores, empresas constituidas o que tengan como socios a algunos de los nombrados.
 - d) Cuando las/los servidoras/es, de manera individual o integrando un colegiado, emiten opinión para concluir o resolver un trámite o asunto en el cual mantiene vínculo familiar, comercial, contractual, económico, profesional o de subordinación, con cualquiera de los administrados intervinientes o con sus representantes.
 - e) Cuando las/los servidoras/es brindan servicios, consultorías o asesorías de carácter privado, remuneradas o no, a personas naturales o jurídicas, ejerciendo labores que se contraponen con los intereses de la Defensoría del Pueblo.
 - f) Cuando las/los servidoras/es incurran en algunas de las causales de abstención descritas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.²

² **“Artículo 88. Causales de abstención**

La autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

- 
1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
 2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
 3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
 4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
 5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente. ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
 6. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:
 - a) En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.
 - b) En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.”

- g) Cuando las/los servidoras/es retornen al servicio luego de hacer uso de una licencia sin goce de remuneraciones y hayan ejercido funciones en entidades de la Administración Pública y deban efectuar una supervisión en representación de la Defensoría del Pueblo.

6.4. Canales de comunicación de un Conflicto de Intereses

6.4.1. Comunicación por las/los servidoras/es.

Se comunicará la situación de conflicto de intereses conforme a lo siguiente:

- a) Las/los servidoras/es que tomen conocimiento de un presunto conflicto de interés en el que pudiera incurrir otro/a servidor/a, o un presunto conflicto de interés real en el que hubiera incurrido otro/a servidor/a, debe denunciar este hecho de inmediato.

Para ello el/la servidor/a presenta su denuncia conforme a lo establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Defensoría del Pueblo o al correo: integridad@defensoria.gob.pe o en la Plataforma de denuncias del ciudadano.

- b) Los/las servidores/as pueden comunicar una situación de conflicto de intereses a los que se encuentren expuestos/as o en el que hubieran incurrido, a fin de solicitar su abstención, registrando dicha situación en el “Formato de comunicación de conflictos de intereses/Solicitud de abstención” (Anexo N° 2), el cual será remitido mediante correo institucional dirigido a su superior jerárquico inmediato con copia a: integridad@defensoria.gob.pe.

En los casos que por la naturaleza de los hechos se requiera la inmediatez en la toma de decisiones, frente a un potencial conflicto de intereses, los/las servidores/as manifestarán su abstención inmediata al superior jerárquico, con cargo a presentar el Formato de comunicación de conflictos de intereses / Solicitud de abstención” (Anexo N° 2), en forma posterior.

- c) Cualquier ciudadano/a que tenga conocimiento de un posible conflicto de intereses, puede hacerlo de conocimiento mediante los canales de denuncia establecidos en la Directiva N° 001-2021-DP/SG, Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Defensoría del Pueblo o al correo: integridad@defensoria.gob.pe o en la Plataforma de denuncias del ciudadano.

6.4.2. Evaluación del superior jerárquico inmediato

- a) Cuando es comunicado por el/la propio/a servidor/a

Dentro de un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de recibida la comunicación, el superior jerárquico inmediato procede a la correspondiente evaluación y se pronuncia sobre la procedencia o improcedencia de lo solicitado, utilizando para ello el Anexo N° 3 “Formato de resolución de solicitud de abstención de conflictos de intereses”.

En el caso que la solicitud se considere procedente, se hace constar dicha decisión en el Anexo N° 3 y se entrega una copia al/a la servidor/a solicitante y se asigna la función o labor a otro/a servidor/a.

En el caso que la solicitud se considere improcedente, se hace constar dicha decisión en el Anexo N° 3, indicando que el/la servidor/a debe asumir o continuar con la función o labor encomendada. Una copia del Anexo N° 3 se entrega de manera inmediata al/a la servidor/a.

Una copia del “Formato de resolución de solicitud de abstención de conflictos de intereses con la Solicitud de abstención” debe ser entregada a la UFII.

Excepcionalmente, podrá evaluar y pronunciarse en un plazo no menor a dos (2) días hábiles en caso se requiera celeridad en la toma de decisiones frente a un potencial conflicto de intereses, para lo cual regularizará posteriormente la documentación correspondiente; asimismo ante cualquier duda podrá consultarlo con la UFII.

- b) Cuando es comunicado por persona distinta al/a la propio/a servidor/a.

Cuando el superior jerárquico inmediato tome conocimiento, por comunicación de UFII u otro medio, de que uno de los/las servidores/as bajo su mando se encuentra en una situación de conflicto de intereses, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles deberá, según corresponda, realizar las siguientes acciones:

- i. Evaluar los hechos. En caso de duda, consultar con la UFII.
- ii. Separar al/a la servidor/a de la función o labor asignada o en proceso, motivando su decisión.
- iii. Asignar la función o labor a otro/a servidor/a.

El superior jerárquico inmediato será responsable de remitir toda la documentación y las comunicaciones realizadas sobre la situación de conflicto de intereses a la UFII.

- c) Se deberá tomar en consideración las consecuencias de la no abstención de un Conflicto de Intereses, conforme lo regulado en el artículo 102³ del Texto Único Ordenado de La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



6.5. Acciones de prevención de presuntos conflictos de interés

Para prevenir conflictos de intereses, los/las servidores/as de la Defensoría del Pueblo en el ejercicio de sus funciones, deben:

- a) Transparentar en el Anexo N° 1, la información referida a sus vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares, así como cualquier otra información que considere relevante, declarándola mediante el formato de Declaración Jurada de Intereses.
- b) Cumplir, en su condición de sujeto obligado, con realizar la Declaración Jurada de Intereses (DJI).
- c) Comunicar a la UFII, que no se encuentra informado o existe duda, sobre su condición de sujeto obligado para declarar mediante el formato DJI.
- d) Comunicar a la UFII, cualquier posible situación de presunto conflicto de interés en el que podría incurrir un servidor/a.
- e) Formular consulta o pedido de orientación ante UFII, cuando existe duda en la identificación de un presunto conflicto de interés.



6.6. Seguimiento de los casos presentados

La UFII realizará el seguimiento de los casos y llevará un registro de las situaciones de conflicto de intereses presentadas.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. La Unidad Funcional de Integridad Institucional a través de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional y la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano dará a conocer a las/los servidoras/es de la Defensoría del Pueblo, administrados, ciudadanía en general y partes interesadas, la existencia de los canales de comunicación de presuntos conflictos de interés y las demás disposiciones de la presente Directiva.



7.2. Las disposiciones contenidas en la presente directiva, son independientes de aquellas correspondientes a las instancias competentes, en relación a las presuntas responsabilidades en que incurran los servidores, en caso de presentarse conflictos de intereses.

7.3. En caso la Unidad Funcional de Integridad Institucional tome conocimiento de un




³ Artículo 102.- Consecuencias de la no abstención

102.1. La participación de la autoridad en el que concurra cualquiera de las causales de abstención, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo en el caso en que resulte evidente la imparcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.




102.2. Sin perjuicio de ello, el superior jerárquico dispone el inicio de las acciones de responsabilidad administrativa, civil o penal contra la autoridad que no se hubiese abstenido de intervenir, conociendo la existencia de la causal.

presunto conflicto de intereses consumado deberá tramitarlo conforme lo dispuesto en la Directiva N° 001-2021DP/SG “Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción en la Defensoría del Pueblo”.

VIII. RESPONSABILIDADES


- 
- 8.1.** Es responsabilidad de todos los órganos y unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que les resulte aplicable.
 - 8.2.** La Unidad Funcional de Integridad Institucional, es responsable de brindar orientación y asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la entidad, con el fin de aplicar correctamente la presente Directiva.
 - 8.3.** El/la servidor/a que no comunique la abstención ante un conflicto de intereses incurre en responsabilidad administrativa conforme a la normatividad vigente.

IX. ANEXOS

- 
- 
- 9.1.** Anexo N° 1: “Formulario de Declaración jurada de conflicto de intereses”.
 - 9.2.** Anexo N° 2: “Formato de comunicación de conflictos de intereses/Solicitud de abstención”.
 - 9.3.** Anexo N° 3: “Formato de resolución de solicitud de abstención de conflictos de intereses”.
- 

ANEXO N° 1

COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA INTERNA DE INTERESES



Yo _____, identificado con DNI n.º _____, manifiesto haber tomado conocimiento de la Directiva para la prevención de los conflictos de intereses en la Defensoría del Pueblo y declaro conocer que los conflictos de intereses son aquellas situaciones en la que los intereses personales del/la servidor/a colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho/a servidor/a está dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

Me comprometo a evitar realizar conductas que vayan contra los intereses públicos de la Defensoría del Pueblo y que comunicaré oportunamente a mi superior jerárquico cuando me encuentre en algún conflicto de intereses.

En virtud de lo expresado declaro que toda la información que a continuación proporciono contiene todos los datos relevantes, siendo veraz y exacta:



I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Cargo, nivel o servicio que presta a la Defensoría del Pueblo:

Tipo de documento de identidad DNI () Carnet de extranjería () Pasaporte Otro ()

N° de documento de identidad:

Dirección:

N° de celular:

Correo electrónico:

RUC N°:

Estado civil:

Apellidos y nombres del cónyuge/conviviente:

Tipo de documento de identidad DNI () Carnet de extranjería () Pasaporte Otro ()

N° de documento de identidad:

Usted: SI () NO ()

Cónyuge/conviviente: SI () NO ()

En caso su respuesta haya sido SI, bríndenos la siguiente información:

Nombre/razón social/denominación:

RUC N°:

Registro similar al RUC:

No cuenta con RUC ni registro similar:

¿Qué naturaleza tiene el cuerpo colegiado?

Presidente () Secretario () Miembro () Representación ()

Poder () Mandato () Directorio () Consejo de Administración ()

Consejo de vigilancia () Consejo consultivo ()

Consejo directivo ()

Otro () Sírvase especificar:

¿Desde cuándo pertenece al cuerpo colegiado?

Día:

Mes:

Año:

Señale de fecha de fin de ser el caso:

¿La empresa, sociedad o entidad es?

Nacional ()

Extranjera () Señale el país:

IV. EMPLEOS, ASESORIAS, CONSULTORIAS Y OTROS

¿Usted o su cónyuge/conviviente tiene empleo, o brinda asesorías, consultorías y similares, en los sectores públicos y privado, remunerado o no, en el país o el exterior?

Usted: SI () NO ()

Cónyuge/conviviente: SI () NO ()

En caso su respuesta haya sido SI, bríndenos la siguiente información:

Nombre/razón social/denominación:
RUC N°:
Registro similar al RUC:
No cuenta con RUC ni registro similar:
Cargo/Posición/Función/Objeto contractual:
¿Desde cuándo existe la relación?
Día:
Mes:
Año:

¿La empresa, sociedad o entidad es?
Nacional ()
Extranjera () Señale el país:

Firma : _____
DNI. : _____
Lugar y fecha: _____



ANEXO N° 2

**FORMATO DE COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES / SOLICITUD
DE ABSTENCIÓN**

1. DATOS DEL/DE LA SERVIDOR/A:

FECHA:/...../.....

Nombres y Apellidos: _____



Puesto: _____

Órgano o Unidad orgánica: _____

2. DETALLE DE LA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES



3. SOLICITUD DE ABSTENCIÓN



Firma del servidor/a

ANEXO N° 3

“FORMATO DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE ABSTENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES”.

1. EVALUACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO

FECHA:/...../.....

Nombres y Apellidos: _____

Puesto: _____

Órgano o Unidad Orgánica: _____

2. DECISIÓN TOMADA



Firma del Superior Jerárquico

