

	DIRECTIVA		
	CÓDIGO: DIR-SG-010	VERSIÓN: 00	PÁGINA: 1/28
		Fec. Aprob: 04/01/2023	
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 001- 2024 - ACFFAA			
ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS CONTRA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS			

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para atender las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública presentadas ante la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (en adelante, la ACFFAA); así como regular el otorgamiento de las medidas de protección y 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 servidores/as que prestan servicios en la ACFFAA, independientemente del régimen o modalidad de contratación; así como para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante la ACFFAA.

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.
- 3.5 **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil.
- 3.6 **Decreto Legislativo N° 635**, Código Penal.
- 3.7 **Decreto Legislativo N° 1128**, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.8 **Decreto Legislativo N° 1327**, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.9 **Decreto Supremo N° 038-2011-PCM**, Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.10 **Decreto Supremo N° 003-2013-JUS**, Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.11 **Decreto Supremo N° 004-2014-DE**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

- 3.12 **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.13 **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.
- 3.14 **Decreto Supremo N° 092-2017-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.15 **Decreto Supremo N° 042-2018-PCM**, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.16 **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.17 **Decreto Supremo N° 180-2021-PCM**, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción. Única Disposición Complementaria Transitoria, relacionada a la vigencia del Modelo de Integridad para las entidades del sector público, establecido en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM.
- 3.18 **Decreto Supremo N° 007-2020-PCM**, que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública.
- 3.19 **Resolución Ministerial N° 1174-2018-DE/SG**, que aprueba la Política de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Defensa.
- 3.20 **Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP denominada “Lineamientos para la implementación de la función de Integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 3.21 **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”.
- 3.22 **Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP denominada “Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano”.
- 3.23 **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE**, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.

- 3.24 **Resolución Jefatural N° 195-2018-ACFFAA**, que aprueba la Política Antisoborno de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas; modificada por la Resolución Jefatural N° 084-2020-ACFFAA y la Resolución Jefatural N° 006-2023-ACFFAA.
- 3.25 **DIR-OPP-001**, denominada “Lineamientos para la Gestión de Documentos Normativos en la ACFFAA”, versión vigente.
- 3.26 **NTP ISO 37001:2017**, Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso

Las referidas normas incluyen, de ser el caso, sus respectivas modificaciones aprobadas a la fecha de emisión de la presente Directiva.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y SIGLAS

4.1 **Actos de Corrupción:**

Describe aquellas conductas o hechos que dan cuenta del abuso del poder público por parte de servidores/as civiles que lo ostenten, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.

4.2 **Código Cifrado:**

Código alfanumérico asignado al denunciante con el fin de proteger su identidad, el cual es otorgado por el/la Oficial de Integridad y, de manera excepcional, por el titular de la ACFFAA, en el supuesto descrito en el literal a) del numeral 7.2 de la presente Directiva.

4.3 **Denuncia:**

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 de ser investigado. El trámite es gratuito y no requiere firma de abogado.

4.4 **Denunciante:**

Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la ACFFAA, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción y/o falta contra el Código de Ética de la Función Pública. El/la 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.

4.5 Denunciado/a:

Todo/a servidor/a de la ACFFAA, 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 presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

4.6 Faltas contra el Código de Ética de la Función Pública:

Actos que transgreden los principios, deberes y prohibiciones éticos establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. Se incluyen en esta definición a las prácticas cuestionables y a las inconductas funcionales contrarias al ordenamiento jurídico-administrativo que rige la función pública.

4.7 Medidas de Protección:

Conjunto de medidas dispuestas por el/la Oficial de Integridad de la ACFFAA 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 los informes de viabilidad operativa, de corresponder.

4.8 Oficial de integridad:

El/la responsable de impulsar la implementación de modelo del integridad pública, así como de articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción dentro de la ACFFAA. Lo ejerce el/la Secretario/a General como máxima autoridad administrativa de la ACFFAA, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3.4 de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP.

4.9 Persona protegida:

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

4.10 Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC):

Servicio digital habilitado por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) que permite gestionar las denuncias de la ciudadanía relacionadas a presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública en entidades de la Administración Pública.

4.11 Queja:

La queja por defecto de tramitación es la manifestación de disconformidad efectuada por el administrado por la paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites ocurridos en cualquier procedimiento administrativo a cargo de la ACFFAA.

4.12 Reclamo:

Mecanismo a través del cual un administrado expresa su insatisfacción o disconformidad ante la ACFFAA sobre el trato profesional recibido durante la atención, información, tiempo de atención, acceso a la prestación de los bienes y servicios, resultado de la gestión o atención, confianza de la entidad ante las personas, entre otros. Se realiza a través del Libro de Reclamaciones.

4.13 Servidor/a Civil:

Toda persona que ejerce una función o trabajo para la ACFFAA, con prescindencia del régimen laboral o contractual en que se encuentre.

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 El/la Oficial de Integridad es responsable de:

- a) Recibir, evaluar, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante y/o testigos, según corresponda.
- b) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos 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 trasladarla a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 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 las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario para precalificar las presuntas faltas disciplinarias.
- f) Trasladar la denuncia a la Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa, al Órgano de Control Institucional, y/o a la Inspectoría General del Ministerio de Defensa y/o a la Inspectoría de la Institución Armada correspondiente (en caso de personal militar), cuando 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 la Oficina General de Administración (Recursos Humanos) la sensibilización y capacitación del personal en materias relacionadas a integridad pública, ética y lucha contra la corrupción.
- 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) Identificar riesgos y, de ser el caso, establecer medidas de prevención y mitigación como resultado de la evaluación de la gestión de una denuncia por actos de corrupción.
- k) Las demás que le sean dispuestas por norma expresa.

5.2 El/la **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 de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, 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 Riesgos de Corrupción e Inconducta Funcional de la ACFFAA.
- b) Solicitar al/a la Oficial de Integridad y a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, 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/as intervinientes de la gestión de denuncias; y, de presentarse el caso, solicitar la abstención en el proceso del/de la interviniente que presente el conflicto.
- d) Derivar al/a la Oficial de Integridad las denuncias recibidas de manera directa y/u las observaciones o alertas que pudiera identificar; sin perjuicio de efectuar acciones indagatorias que permitan esclarecer los hechos, trasladando posteriormente el resultado de dichas acciones a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario. De considerarlo necesario, podrá informar de sus hallazgos a la Alta Dirección en caso se requiera que tomen acciones inmediatas referentes al hecho.

5.3 La **Oficina General de Administración (Recursos Humanos)** es responsable de:

- a) Emitir el informe de viabilidad operativa respecto a la solicitud de medidas de protección laboral.
- b) Cautelar los datos del/de la denunciante que solicita medidas de protección de reserva de identidad.
- c) Informar a la Secretaría General sobre el cumplimiento de las funciones asignadas en el marco de la presente Directiva.

5.4 La **Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario** es responsable de:

- a) Recibir las denuncias sobre presunto acto de corrupción y/o falta contra el Código de Ética de la Función Pública, guardando las reservas del caso.
- b) En caso reciba alguna solicitud de medidas de protección, ésta deberá ser remitida al/a la Oficial de Integridad de manera inmediata para los fines pertinentes.

- c) Cautelar los datos del/de la denunciante que solicita medidas de protección de reserva de identidad.
- d) Llevar a cabo las demás funciones de su competencia, reguladas en numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.

5.5 El **Despacho Jefatural**, la **Secretaría General**, los/as **Jefes/as** y **Directores/as** de la ACFFAA, son responsables de:

- a) Llevar a cabo las acciones de su competencia dentro de la investigación y/o procedimiento administrativo disciplinario que se lleve a cabo en mérito a la denuncia presentada, con estricta observancia del principio de reserva.
- b) Brindar las facilidades necesarias para la adopción de las medidas de protección que dicte el/la Oficial de Integridad de la ACFFAA.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Cualquier persona, natural o jurídica, que tenga conocimiento de presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública podrá denunciar el hecho a través de los canales de denuncia con los que cuenta la ACFFAA.

6.2. Se podrán recibir denuncias anónimas, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos de información que permitan establecer una investigación administrativa por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública.

6.3. Principio de Reserva

6.3.1. Las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública y las solicitudes de protección al/a la denunciante formuladas, serán presentadas directamente ante el/la Oficial de Integridad de la ACFFAA, a efectos de garantizar el principio de reserva.

6.3.2. Todos los/las servidores/as civiles que, con ocasión al cumplimiento de sus funciones, tomen conocimiento o intervengan en cualquier estado del trámite de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública, deberán guardar absoluta reserva de la información relativa a la identidad del/la denunciante o de los/las testigos, a la materia de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma.

6.3.3. La Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, deberán cautelar los datos del/de la denunciante que solicita la medida de protección de reserva de identidad.

6.3.4. Ningún/a servidor/a civil está facultado a solicitar información acerca de la identidad de un/a denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud

formulada de medidas de protección. Si esto ocurriera, el/la Oficial de Integridad deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner tal hecho al Órgano de Control Institucional de la ACFFAA.

- 6.3.5. No podrá ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, cualquier aspecto referido a la denuncia y la solicitud de medidas de protección, por tener el carácter de confidencial en los términos regulados por la normativa sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6.3.6. La inobservancia del Principio de Reserva podrá ser sancionada conforme al régimen disciplinario regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, al margen de las otras medidas administrativas o penales que correspondan.

6.4. Medidas de control inmediatas ante hechos denunciados

- 6.4.1. El/la Oficial 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.
- 6.4.2. En este supuesto, y en función de la urgencia de la aplicación de medidas de control, el/la Oficial de Integridad deberá informar de manera inmediata al Despacho Jefatural, sobre la recepción de la denuncia, cautelando la reserva de la misma, para implementar los controles respectivos; sin perjuicio de la investigación correspondiente a cargo de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario”.
- 6.4.3. No debe afectarse de ninguna manera la reserva de la identidad y la protección del/de la denunciante, en caso haya sido una denuncia nominativa.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Registro, recepción y verificación de las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra del Código de Ética de la Función Pública

7.1.1 Canales de denuncias

Cualquier persona, natural o jurídica, que tenga conocimiento de presuntos actos de corrupción y/o faltas contra del Código de Ética de la Función Pública, podrá denunciar el hecho a través de cualquiera de los siguientes canales:

- a) **Correo electrónico:** integridad@acffaa.gob.pe, el cual es administrado por el/la Oficial de Integridad de la ACFFAA.
- b) **Denuncia presencial verbal:** El/la denunciante puede presentar su denuncia verbal ante el/la Oficial de Integridad, la cual se realizará en un ambiente privado en las instalaciones de la ACFFAA.

- c) **Mesa de partes presencial:** Se presenta en la sede central de la ACFFAA, sito en Av. Arequipa N° 310, Cercado de Lima.

Atendiendo al principio de reserva, de presentarse la denuncia en sobre lacrado, no deberá abrirse ni revisarse su contenido; debiendo escanearse el exterior del sobre a fines de su registro en el Sistema de Gestión Documental, luego de lo cual deberá colocarse al sobre el sello de “CONFIDENCIAL” y ser entregado al/a la Oficial de Integridad de la ACFFAA en doble sobre.

- d) **Mesa de partes digital:** A través del correo electrónico mespa@acffaa.gob.pe, debiendo ser derivada la denuncia únicamente al correo electrónico integridad@acffaa.gob.pe

- e) **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:** Accediendo al enlace: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=454.

- f) **WhatsApp:** Al número de celular 974 719 996 para ser utilizado únicamente como canal de denuncias.

El/la Oficial de Integridad orienta al/a la denunciante para completar los formatos previstos en el **ANEXO 02** y, de corresponder, el **ANEXO 03** de la presente Directiva.

En caso que el/la Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno reciba alguna denuncia, o como resultado de las auditorías realizadas advierta o identifique presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública, deberá reportarlo en el día al/a la Oficial de Integridad.

7.1.2 Registro de la denuncia

El registro se origina cuando el/la denunciante presenta una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública por alguno de los canales señalados en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, y se encuentra a cargo del/de la Oficial de Integridad.

A efectos del registro, el/la Oficial de Integridad le otorga al/a la denunciante un código cifrado reemplazando su identidad. El código asignado le será comunicado al/a la denunciante por correo electrónico.

7.1.3 Requisitos para la admisión de las denuncias

Las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o actos contra el Código de Ética de la Función Pública deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Datos generales del/de la denunciante:

De ser persona natural:

Nombres y apellidos completos, número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería o pasaporte, y, de ser el caso, lugar, fecha, firma, número telefónico y correo electrónico al cual desea que se le envíen las notificaciones y/o avances de la denuncia.

De ser persona jurídica:

Razón social, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), nombres y apellidos completos del/de la representante legal, indicando su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería o pasaporte, lugar, fecha, número telefónico y correo electrónico al cual desea que se le envíen las notificaciones y/o avances de la denuncia.

b) Los actos materia de denuncia, los cuales deberán ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los/as autores/as de los hechos denunciados, de conocerse; así como la unidad de organización de la ACFFAA de ocurrencia del hecho denunciado.

La denuncia podrá acompañarse de documentación que le dé sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del presunto acto de corrupción, se indica la unidad de organización que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de la denuncia.

c) Compromiso del/la denunciante para permanecer a disposición de la ACFFAA, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. A dichos efectos, el/la denunciante deberá utilizar el formato de "Compromiso del/la denunciante" contenido en el **ANEXO 02** de la presente directiva.

d) Lugar, fecha y firma. En caso que el/la denunciante no pueda firmar o se encuentre impedido de hacerlo, consigna su huella digital.

Tratándose de una denuncia anónima, no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del presente numeral.

7.1.4 Verificación de los actos materia de denuncia

La verificación del requisito contemplado en el literal b) del numeral 7.1.3 de la presente Directiva se centra en identificar que los hechos denunciados cuenten con:

- a) *Fundamento*: La verificación del fundamento permite determinar que la denuncia cuente con elementos (hechos, argumentos, medios) que permiten comprobar o acreditar que los hechos que se denuncian describan presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública.
- b) *Materialidad*: La verificación de la materialidad permite verificar la relevancia e importancia de los hechos que se denuncien, siendo ello toda acción u omisión que afecte el buen funcionamiento de la administración pública, así como la confianza en la actuación funcional de la ACFFAA por parte de la ciudadanía, lo que justificaría el empleo de recursos de la administración pública para su preevaluación y potencial inicio de un procedimiento administrativo disciplinario a cargo. En ese sentido, son criterios de verificación:
- Que los/las denunciados/as tengan vínculo laboral o contractual con la entidad; y,
 - Que la conducta (por acción u omisión) de los/las denunciados/as esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas, las cuales, además deberían constar en normas publicadas o en instrumentos de gestión, encargos, delegaciones, contratos y otras disposiciones emitidas en la ACFFAA y deberían haberse encontrado vigentes al momento de la comisión del presunto acto de corrupción.

7.1.5 Si de la revisión de la denuncia se establece que ésta no cumple con alguno de los requisitos para su admisión, el/la Oficial de Integridad solicitará al/a la denunciante que subsane dicha omisión dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de notificado el requerimiento de subsanación.

7.1.6 De manera paralela, el/la Oficial de Integridad, de considerarlo necesario, podrá llevar a cabo requerimientos de información adicional que resulten necesarios, a efectos de: (i) Recabar información adicional sobre el acto de corrupción denunciado, presuntamente cometido por un/a servidora civil de la ACFFAA; (ii) Obtener datos sobre el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia; (iii) Cualquier otra información que permita la identificación de los hechos, en particular sobre la unidad de organización, funcionarios y servidores involucrados.

7.1.7 Recibido el documento de subsanación y, de ser el caso, la información adicional requerida, estos son considerados por el/la Oficial de Integridad de la ACFFAA para la evaluación del fundamento y materialidad de los hechos denunciados. El incumplimiento de dichos requisitos o la falta de subsanación de la denuncia en el plazo otorgado determinan que la misma se considere como no admitida.

7.1.8 Traslado de quejas y reclamos

De advertirse que el contenido de los hechos narrados en la denuncia no se ajusta a presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública, sino que correspondan a una queja o reclamo, quien lo recepcione (Oficial de Integridad, mesa de partes presencial o digital y/o Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario), en el día, deberá efectuar lo siguiente:

- a) En el caso de queja, lo traslada al superior jerárquico del órgano que tramita el procedimiento quejado.
- b) En el caso de reclamo, lo traslada a la Oficina General de Administración de la ACFFAA.

El receptor de la queja o reclamo (Oficial de Integridad, mesa de partes presencial o digital y/o Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario), deberá comunicar al denunciante, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, el traslado efectuado de su queja o reclamo.

7.2 Derivación de las denuncias

Verificado que se han cumplido con los requisitos contemplados en el numeral 7.1.3 de la presente Directiva, el/la Oficial de Integridad deriva la denuncia en el plazo de un (1) día hábil contado desde el día siguiente de efectuada la revisión de la misma, según corresponda:

7.2.1 A la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Cuando se advierta que la conducta o el hecho descrito en la denuncia podrían tratarse de presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública.

7.2.2 Al Órgano de Control Institucional

Cuando se advierta que el presunto acto de corrupción y/o falta contra el Código de Ética de la Función Pública descrito en la denuncia, podría adecuarse a una conducta infractora en materia de responsabilidad administrativa funcional, tales como que:

- a) El/la servidor/a civil autoriza, ejecuta o influye de cualquier forma para la transferencia o uso irregular, en beneficio propio o de tercero, del patrimonio y recursos de la ACFFAA o que están a disposición de esta, infringiendo las normas específicas que lo regulen, ocasionando perjuicio al Estado.

- b) El/la servidor/a civil usa los bienes o recursos públicos incumpliendo las normas que regulan su ejecución o uso, o influye de cualquier forma para su utilización irregular, ocasionando perjuicio al Estado.
- c) El/la servidor/a civil usa o disfruta irregularmente los bienes o recursos públicos, para fines distintos a los que se encuentran legalmente previstos.
- d) El/la servidor/a civil actúa en forma parcializada en los contratos, licitaciones, concurso de precios, subastas, licencias, autorizaciones o cualquier otra operación o procedimiento en que participe con ocasión de su función, dando lugar a un beneficio, propio o de tercero, ocasionando perjuicio al Estado.
- e) El/la servidor/a civil omite la aplicación o el cobro de las penalidades establecidas en la normativa que corresponda, o en contratos, convenios u otros documentos de similar naturaleza, o las modifica injustificadamente o contribuye a la inaplicación o no cobro de las mismas, generando perjuicio económico o grave afectación al servicio público.
- f) El/la servidor/a civil obtiene o procura beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro, haciendo uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia o suministrando información privilegiada o protegida, o incumpliendo o retrasando el ejercicio de sus funciones, ocasionando perjuicio al Estado.

7.2.3 A la Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa

Cuando se advierta que el presunto acto de corrupción y/o falta contra del Código de Ética de la Función Pública descrito en la denuncia podría adecuarse a una de las siguientes conductas:

- a) Cohecho activo: El que paga o promete un soborno o coima a un/a servidor/a civil.
- b) Cohecho pasivo: El/la servidor/a civil que recibe o acepta un soborno o coima, independientemente de si este realizó o no el acto de corrupción.
- c) Colusión: El/la servidor/a civil que concierta o pacta con personas particulares en los procesos de contratación pública para defraudar al Estado.
- d) Concusión: El/la servidor/a civil que, abusando de su cargo, obliga o induce a otra persona a dar o prometer indebidamente un bien o beneficio patrimonial.
- e) Enriquecimiento Ilícito: El/la servidor/a civil que incrementa su patrimonio sin justificación en relación a sus ingresos legítimos.
- f) Malversación de fondos: El/la servidor/a civil que da uso distinto al que estaba destinado el dinero o bienes que administra, afectando el servicio o la función pública encomendada.
- g) Negociación Incompatible: El/la servidor/a civil que indebidamente, en provecho propio o de terceros, se interesa por cualquier contrato u operación en el que interviene en virtud de su cargo.

- h) Peculado: El/la servidor/a civil que se apropia de los bienes del Estado a su favor o de terceros, así como el uso indebido de los mismos para un fin distinto al que le corresponde.
- i) Tráfico de influencias: El que invoca influencias reales o simuladas ante un/a servidor/a civil que conozca un caso judicial o administrativo, a cambio de recibir dinero u otro beneficio.

7.2.4 A la Inspectoría del Ministerio de Defensa y a la Inspectoría de la Institución Armada correspondiente

Cuando se advierta que la denuncia sea en contra de algún miembro en actividad de las Fuerzas Armadas destacado a la ACFFAA.

7.2.5 La derivación de la denuncia a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario no impide las derivaciones señaladas en los numerales 7.2.2, 7.2.3 y 7.2.4 de la presente Directiva.

7.2.6 La derivación que realice el/la Oficial de Integridad en ningún caso determina la identificación, tipificación, y/o determinación de faltas o infracciones, inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción y/o falta contra del Código de Ética de la Función Pública o delitos de corrupción de funcionarios.

7.3 Seguimiento a las denuncias

El/la Oficial de Integridad efectúa de manera permanente el seguimiento a la atención de las denuncias, requiriendo información a:

7.3.1 A la **Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario** sobre los estados de las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública, conforme al detalle siguiente:

- a) En investigación a cargo de la Secretaría Técnica.
- b) En precalificación por la Secretaría Técnica.
- c) En trámite por el Órgano Instructor.
- d) Se inició procedimiento administrativo disciplinario.
- e) Se dispuso su archivo.

7.3.2 Al **Órgano de Control Institucional** sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por presuntos actos de corrupción en materia de responsabilidad administrativa funcional.

7.3.3 A la **Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa** sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por presuntos delitos de corrupción.

7.3.4 A la **Inspectoría del Ministerio de Defensa y a la Inspectoría de la Institución Armada correspondiente** sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública

7.4 Tramitación de denuncias que involucran al/a la Oficial de Integridad o a servidores/as civiles de la Secretaría General

Cuando la denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública involucre al/a la Oficial de Integridad o a servidores/as civiles de la Secretaría General, se derivará de forma inmediata al Despacho Jefatural de la ACFFAA, para que proceda conforme a lo establecido en los numerales 7.1, 7.2, 7.3 y 7.6 de la presente Directiva, en lo que corresponda.

7.5 Tramitación de denuncias que involucran al/a la Jefe/a de la ACFFAA

Cuando la denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública involucre al/la Jefe/a de la ACFFAA, el/la Oficial de Integridad de la ACFFAA derivará de forma inmediata a la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Ministerio de Defensa, para que proceda conforme a sus atribuciones.

7.6 Medidas de protección

7.6.1 Registro de la solicitud

El registro de la solicitud de medida de protección se efectúa de forma concurrente al registro de la denuncia conforme al numeral 7.1.2 de la presente Directiva.

7.6.2 Revisión de la solicitud de medida de protección

Comprende la verificación del cumplimiento de requisitos para otorgar una medida de protección laboral u otra al/a la denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción y/o falta contra el Código de Ética de la Función Pública. No aplica para la reserva de identidad, la cual se otorga de inmediato con el registro de la denuncia.

Para lo cual, se realizan las siguientes acciones:

- a) El/la Oficial de Integridad en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes de registrada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - (i) Que, el/la denunciante haya presentado una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública; y,

- (ii) Que, el/la denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales.
- b) De no cumplir la solicitud de medida de protección con los requisitos antes señalados, el/la Oficial de Integridad solicita al/a la denunciante la subsanación de la misma, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles.
- c) Si el/la denunciante no subsana la solicitud de medida de protección dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, el/la Oficial de Integridad archiva dicha solicitud, al margen de dar trámite a la denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública.

7.6.3 Tipos de medidas de protección

Las medidas de protección a las que pueden acceder los/as denunciantes y testigos de presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública, en cuanto les fuere aplicables, son las siguientes:

- a) **Reserva de identidad.** El/la denunciante o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, a través de la asignación de un código cifrado. La protección de la identidad debe mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta denunciada.
- b) **Medidas de protección laboral.** Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con la ACFFAA, pudiendo disponerse las siguientes:
 - (i) Traslado temporal del/de la denunciante o traslado temporal del/de la denunciado/a a otra unidad de organización, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - (ii) La renovación de la relación contractual (cualquiera fuese la naturaleza de la vinculación con la ACFFAA) o convenio de prácticas pre o profesionales, debido a una anunciada no renovación o conclusión.
 - (iii) 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.
 - (iv) Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al/a la denunciante.

Las medidas de protección señaladas en los numerales (i) y (iii) 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.

- c) **Otras medidas de protección:** Para decidir el apartamiento de los/las servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación de bienes, servicios o de personal, en el que el/la denunciante participa como postor o candidato/a, se tienen en cuenta las siguientes condiciones:

- (i) Que existan los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- (ii) Que la condición o cargo del/de la denunciado/a sea determinante para la contratación que está en investigación.
- (iii) Que existan indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del procedimiento de contratación, sea de bienes, servicios o de personal.

7.6.4 Evaluación de la solicitud

- a) El/la Oficial de Integridad, en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de verificado el cumplimiento de los requisitos, evalúa la solicitud de medidas de protección a fin de verificar la concurrencia de las siguientes pautas:

- (i) **Verosimilitud**, la cual requiere que se tome en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos. En ese sentido, son criterios de verificación:
 - Que exista la probabilidad de que el/la denunciado/a haya cometido el presunto acto de corrupción y/o falta contra el Código de Ética de la Función Pública.
 - No se requiere del conocimiento exhaustivo y profundo de la materia controvertida, el cual se daría luego de realizar la etapa de investigación o instrucción por parte del órgano competente, sino de un examen sumario (se recomienda evaluación preliminar) encaminado a obtener la probabilidad de la existencia del derecho vulnerado.

- (ii) **Gravedad**, por la cual se considera el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por el presunto acto de corrupción y/o falta contra del Código de Ética de la Función Pública.

En ese sentido, constituye criterio de verificación el que la denuncia cuente con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencie la trasgresión de los bienes jurídicos tutelados vinculados directamente no solo con el patrimonio de la ACFFAA, sino también con el desempeño correcto de los deberes y funciones que los/as servidores/as civiles asumen o se les delega con la finalidad de administrar al Estado.

- (iii) **Trascendencia**, la cual requiere que se evalúen los supuestos en los cuales la no aplicación de la medida de protección suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del/de la denunciante.

En ese sentido, son criterios de verificación que exista la concurrencia de: (i) el riesgo de un daño a los derechos laborales o personales del/de la denunciante; y, (ii) la necesidad de adoptar medidas urgentes para evitar que dicho daño, en tanto si no se concede, se haga efectivo o se agrave.

- b) Para las medidas de protección laboral, el/la Oficial de Integridad, en el mismo plazo previsto anteriormente, debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y el/la denunciado/a o de superioridad jerárquica, a los efectos de la valoración de las pautas antes mencionadas.
- c) Cuando la medida de protección solicitada busque el apartamiento de los/las servidores/as que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante en calidad de postor o candidato/a, además de los elementos señalados en el literal a) precedente, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:
 - (i) La existencia de suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
 - (ii) La condición o cargo del/la denunciado/a determinante para la selección o contratación bajo investigación.
 - (iii) La existencia de indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.
- d) El/la Oficial de Integridad, en un plazo de un (1) día hábil de recibida la solicitud, requiere a la Oficina General de Administración (Recursos Humanos) el informe de viabilidad operativa, el cual responde a un

examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para su remisión.

- e) Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Oficina General de Administración (Recursos Humanos) recaba adicionalmente información sobre la necesidad del 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.
- f) El/la Oficial de Integridad en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la denuncia o la solicitud de medidas de protección, deberá denegar o aceptar la medida de protección requerida así como comunicar al/la denunciante tal decisión.

7.6.5 Ejecución de la medida de protección

- a) El/la Oficial de Integridad, en el plazo de un (1) día hábil de otorgada la medida de protección, requiere a la Oficina General de Administración (Recursos Humanos) la ejecución de la misma.
- b) En ningún caso, la implementación de la medida de protección debe exceder los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentación de la denuncia con la solicitud de medidas de protección.

7.6.6 Variación de las medidas de protección

- a) El/la Oficial de Integridad puede variar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas, en mérito de la denuncia formulada; previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que así lo ameriten.
- b) De considerarse la variación o suspensión de oficio de las medidas de protección otorgadas, el/la Oficial de Integridad comunica por escrito a la persona protegida la intención de variar o suspender las medidas de protección otorgadas y las razones que la fundamentan, a efectos de que ésta presente alegaciones sobre su conformidad o no con la decisión y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- c) El/la Oficial de Integridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

- d) El/la Oficial de Integridad puede requerir opinión sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección de reemplazo a la Oficina General de Administración (Recursos Humanos), de corresponder.

7.7 Obligaciones de las personas protegidas

7.7.1 Las personas protegidas, ya sean el/la denunciante o testigos, cumplen las siguientes obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la ACFFAA, 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 requiere.
- f) Otras que disponga la Secretaría General y/o el/la Oficial de Integridad, según las particularidades de la denuncia.

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

7.7.3 Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, el/la Oficial de Integridad remite los actuados a la Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa así como a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que procedan según sus atribuciones.

7.8 Denuncias de mala fe

7.8.1 Serán consideradas denuncias de mala fe las siguientes:

- a) *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.
- b) *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.

- c) *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.
- d) *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.

7.8.2 Llevada a cabo la revisión de los requisitos de la denuncia conforme al numeral 7.1.3 de la presente Directiva, en caso el/la Oficial de Integridad advierta que la denuncia presenta elementos que presuponen una denuncia de mala fe, realiza las siguientes acciones:

- a) Efectúa requerimientos de información o verificación documentaria.
- b) Comunica a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o a la Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa, los argumentos de materialidad y fundamento de la presunción de una denuncia de mala fe, en mérito a la información obtenida, a fin de que, en el marco de sus competencias, realicen las acciones correspondientes para la determinación de las responsabilidades administrativas, penales o civiles a las que hubiere lugar.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Secretaría General difundirá a través de acciones de comunicación externa e interna, entre los/las servidores/as 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 La interposición de una denuncia no constituye impedimento para recurrir a otras vías que la ley prevé y que permita cuestionar decisiones de la ACFFAA (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- 8.3 La presentación de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública ante la ACFFAA, no suspende o posterga un procedimiento de contratación del Estado o de selección de personal.

IX. VIGENCIA

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

X. APROBACIÓN

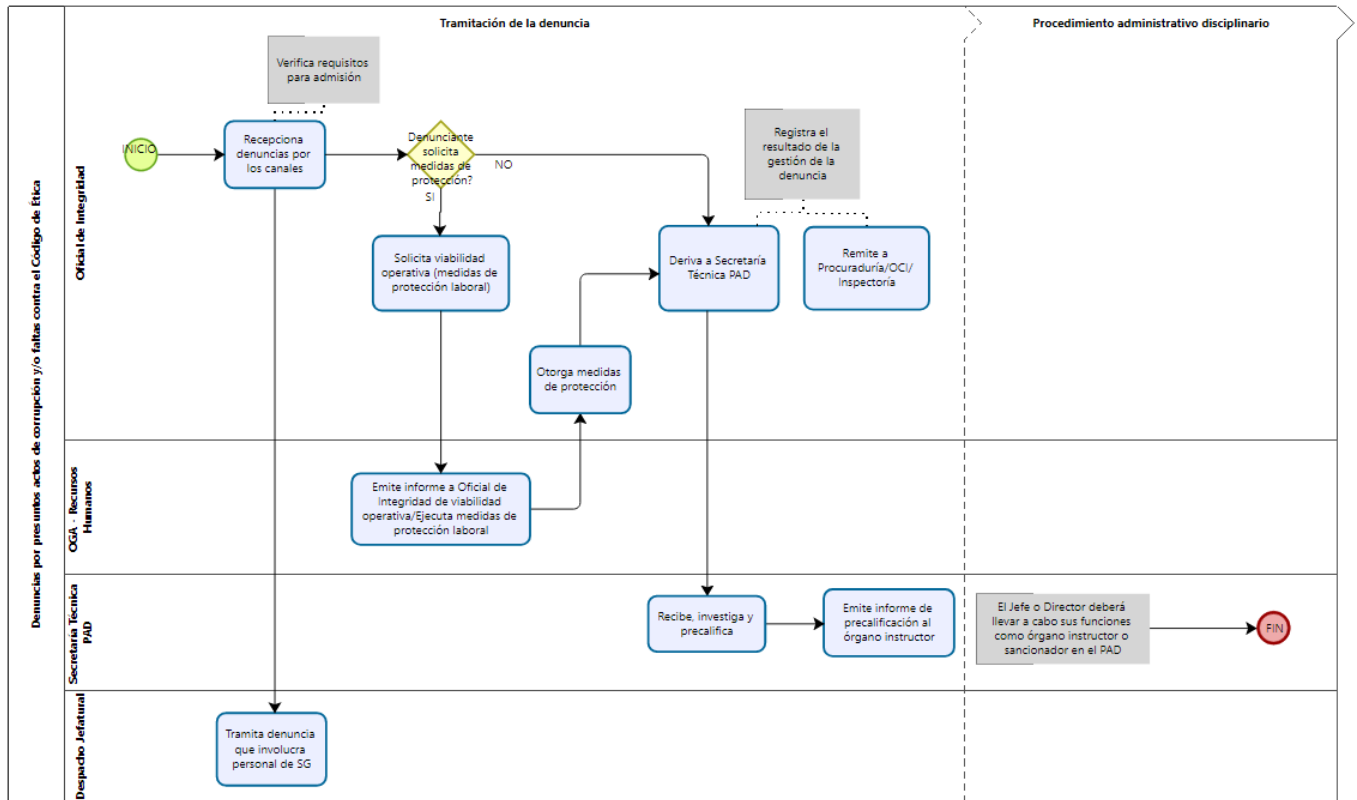
La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Jefatural.

XI. ANEXOS

- Anexo 01 Flujograma de atención de la denuncia
- Anexo 02 Compromiso del/de la denunciante
- Anexo 03 Solicitud de medidas de protección al/la denunciante

ANEXO 01

FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE LA DENUNCIA



ANEXO 02

COMPROMISO DEL/LA DENUNCIANTE	FOR-SG-011
	Versión 00

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, domiciliado/a en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, con teléfono fijo/celular N° _____ / _____ y correo electrónico _____; declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, ME COMPROMETO a permanecer a disposición de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas a fin de brindar mayor información sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada y/o las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la ACFFAA.

Asimismo, declaro que toda la información personal brindada en el presente documento se ajusta a la verdad y puede ser comprobada a solicitud de la ACFFAA.

Fecha: ____/____/____

Firma: _____

Huella Digital:



ANEXO 03

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A EL/LA DENUNCIANTE	FOR-SG-05
	Versión 01

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 _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, con número de teléfono fijo / celular N° _____ / _____ y correo electrónico _____, habiendo formulado denuncia en el marco de la Directiva DIR-SG-010, denominada "Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas contra el Código de Ética de la Función Pública y otorgamiento de medidas de protección en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", y 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/la denunciante a otra unidad de organización, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
2. Traslado temporal del/la denunciado/a a otra unidad de organización, 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 del/la denunciado/a, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	
5. Otra que resulte conveniente a fin de proteger a el/la denunciante. Precisar cual/es: _____	

3. **Otras medidas de protección:** Apartamiento de los/las servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación de bienes, servicios o de personal, en el que el/la denunciante participa como postor ()

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.

Fecha: _____

Firma: _____

Huella Digital:

--

CONTROL DE CAMBIOS	