

DIRECTIVA N° 007-2024-MTPE/4

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Formulada por: Unidad Funcional de Integridad Institucional

I. ÍNDICE

I.	INDICE	1
II.	INTRODUCCIÓN	2
III.	OBJETIVO	2
IV.	ALCANCE	2
V.	BASE LEGAL	3
VI.	RESPONSABILIDAD	4
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	6
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	18
X.	ANEXOS	18

II. INTRODUCCIÓN

La presente Directiva tiene como propósito principal establecer un marco normativo interno claro y eficaz para la gestión de las denuncias de actos de corrupción que se presenten ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (en adelante, el MTPE), así como para la implementación de medidas de protección a los denunciantes. De acuerdo con el Decreto Legislativo N°1327 y sus modificatorias, la Directiva detalla los objetivos, el alcance y las responsabilidades de las unidades de organización del MTPE para garantizar el tratamiento adecuado y seguro de las denuncias.

En el cuerpo de la Directiva, se explica el objetivo de establecer disposiciones para la atención de denuncias y la protección del denunciante, alineadas con la normativa vigente. Además, se define el alcance de las disposiciones, enfocándose en la eficiencia y efectividad del tratamiento de las denuncias y la implementación de medidas de protección. Asimismo, se describen las responsabilidades específicas de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, la Oficina General de Recursos Humanos, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, y la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, en relación con la recepción, evaluación, protección y seguimiento de las denuncias.

La Directiva establece un conjunto claro de disposiciones para la presentación y gestión de denuncias de actos de corrupción. Estas denuncias pueden realizarse de manera individual o colectiva a través de diversos canales, tanto presenciales como virtuales.

III. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la presentación y atención de denuncias sobre la comisión de presuntos actos de corrupción en el MTPE; así como, para la atención de solicitudes y otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores civiles de los órganos y unidades orgánicas del MTPE, independientemente del régimen laboral y/o contractual; así como para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante el MTPE.

V. BASE LEGAL

- 5.1.** Constitución Política del Perú.
- 5.2.** Ley N°29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 5.3.** Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
- 5.4.** Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 5.5.** Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 5.6.** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.

- 5.7. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 5.8. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 5.9. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 5.10. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- 5.11. 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.
- 5.12. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 5.13. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 5.14. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 5.15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.16. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 5.17. Decreto Supremo N° 002-2020-JUS que modifica 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.
- 5.18. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción.
- 5.19. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 5.20. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública”.
- 5.21. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP “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”.
- 5.22. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.

- 5.23.** Resolución de Secretaría General N°000045-2024-TR/SG que aprueba la Directiva N° 003-2024-MTPE/4 “Directiva para la formulación, aprobación, registro, Difusión y Modificación de los Documentos Normativos y orientadores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

VI. RESPONSABILIDAD

6.1. La Unidad Funcional de Integridad Institucional (en adelante, la UFII) o la que haga sus veces, es responsable de:

- 6.1.1** Tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción recibidas por todos los canales de presentación de denuncias, salvaguardando la confidencialidad de la denuncia, la solicitud de medidas de protección y cualquier actuación derivada de la misma, incluso cuando se consideren como no admitidas.
- 6.1.2** Revisar y derivar de oficio las denuncias o actos de corrupción que sean evidentes y de las que se tome conocimiento o sean difundidas por los medios de comunicación masivos y otras fuentes de información, que involucren a servidores públicos de la entidad.
- 6.1.3** Evaluar y otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante o testigo, previa evaluación de viabilidad por parte de la Oficina General de Recursos Humanos.
- 6.1.4** Salvaguardar la confidencialidad, en el marco del Principio de Reserva, de la denuncia por actos de corrupción, la solicitud de medidas de protección y cualquier actuación derivada de la misma, estando obligado el servidor civil en guardar reserva respecto de la información relativa a la identidad del denunciante o persona protegida, la materia y detalle de denuncia, y las actuaciones derivadas de la misma incluso cuando se considere como no admitida o derivada.
- 6.1.5** Mantener en reserva la identidad del denunciante con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción.
- 6.1.6** Realizar el seguimiento de la denuncia cuando esta sea derivada a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante, la STPAD), Órgano de Control Institucional (en adelante, el OCI) y/o a la Procuraduría Pública (en adelante, la PP).
- 6.1.7** 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.
- 6.1.8** Informar al denunciante sobre los resultados de la gestión de la denuncia.

- 6.1.9** No divulgar a ningún otro servidor público de la entidad o de otra entidad, y/o titular de la Entidad, la información acerca de la identidad de un denunciante o persona protegida, o de la denuncia por presuntos actos de corrupción o de la medida de protección solicitada por el denunciante de presuntos actos de corrupción.
 - 6.1.10** Verificar que los documentos que no califiquen como denuncia sean enviados a la entidad u órgano competente correspondiente. Está remisión se realizará a través de un documento formal que no contendrá una descripción exhaustiva del motivo de la derivación.
 - 6.1.11** Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como de las funciones previstas en el marco normativo vigente.
 - 6.1.12** Informar de manera trimestral o cuando le sea solicitado datos estadísticos sobre el trámite de denuncias y medidas de protección en la entidad.
- 6.2. La Oficina General de Recursos Humanos (en adelante, la OGRH) es responsable de:**
- 6.2.1.** Evaluar la viabilidad operativa para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante, solicitadas por el denunciante.
 - 6.2.2.** Emitir el informe de viabilidad operativa para el procedimiento de medidas de protección al denunciante, en los plazos establecidos en la presente directiva, y conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1327, su Reglamento, y su modificatoria.
- 6.3. La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria (en adelante, la OACGD) es responsable de:**
- 6.3.1.** Recepcionar la denuncia de actos de corrupción que presenten los ciudadanos a través de la Mesa de Partes de la entidad, sin requerirse la identificación de la persona que entrega la documentación y sin más registro que la constancia de recepción.
 - 6.3.2.** Derivar, en sobre cerrado, la denuncia sobre posibles actos de corrupción ante la UFII, gestionando su tratamiento como un documento confidencial.
 - 6.3.3.** Brindar orientación al ciudadano que se apersona a la entidad y manifiesta su deseo de presentar una denuncia por actos de corrupción, sobre el trámite contenido en la presente Directiva, procediendo a comunicar a la UFII.

6.4. La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (en adelante, la OASA) es responsable de:

6.4.1. Remitir a los participantes de los procesos de contratación pública de la entidad, el material de orientación para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación contenido en la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Definiciones

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

7.1.1. Acto de corrupción:

Conducta o hecho mediante el cual un servidor público abusa del poder público o de las facultades de que está investido, con el propósito de obtener para sí o para terceros, un beneficio indebido.

7.1.2. Denunciante:

Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad un acto de corrupción.

7.1.3. Denunciado:

Servidor público al que se le atribuye en una denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser sancionado en sede administrativa o judicial.

7.1.4. Denuncia:

Comunicación que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado o sancionado en sede administrativa y/o penal.

7.1.5. Medidas de Protección:

Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

7.1.6. Persona Protegida:

Denunciante o testigo de un acto de corrupción a quien se ha concedido alguna medida de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y/o laborales.

7.1.7. Solicitud de Medidas de Protección:

Pedido que realiza el denunciante para ser beneficiario de una medida de protección en el marco del Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento. Este pedido también puede ser efectuado por el testigo.

7.1.8. Servidor civil:

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

7.1.9. Testigo:

Persona que ha presenciado un acto de corrupción, con intención de declarar lo que ha ocurrido

7.2. Toda persona natural o jurídica tiene derecho a formular denuncias por presuntos actos de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia, no siendo parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. Asimismo, no puede ser sujeto a ningún tipo de represalia ni hostigamiento en ocasión o por la presentación de denuncia.

7.3. El denunciante tiene derecho a:

7.3.1. Solicitar la reserva de identidad como medida de protección.

7.3.2. Solicitar una medida de protección laboral, siempre que mantenga vínculo laboral y/o contractual con la entidad, y que exista una relación de subordinación y/o superioridad jerárquica.

7.3.3. Solicitar una medida de protección, cuando actúe como postor o contratista en un proceso de contratación pública.

7.4. En los supuestos señalados en el numeral precedente, el testigo también puede ser sujeto de medida de protección, según corresponda.

Los denunciantes o testigos que realicen una denuncia de mala fe o que no cumplan con las obligaciones señaladas en el **Anexo N° 01** de la presente Directiva pierden de forma inmediata las medidas de protección que les hubieran sido otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

7.5. El servidor público que toma conocimiento de algún acto de corrupción en el ejercicio de su función tiene la obligación de denunciarlo. El incumplimiento de esta obligación se encuentra sancionado penalmente de acuerdo al artículo 407 del Código Penal.

7.6. Ni el titular de la entidad ni ningún otro servidor público de la misma o de otra entidad está facultado a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o persona protegida, de la denuncia por actos de corrupción o de la medida de protección solicitada por el denunciante de actos de corrupción. Las entidades son responsables de asegurar el principio de reserva en sus sistemas de información.

7.7. Las denuncias por actos de corrupción y las solicitudes de medidas de protección al denunciante o testigo de actos de corrupción tienen el carácter de confidencial en los términos de la clasificación establecidos

en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Por tanto, su contenido no es accesible a través de una solicitud de acceso a la información pública.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Gestión de la presentación de denuncias

Las denuncias de actos de corrupción podrán ser planteadas de manera individual o colectiva a través de los siguientes canales:

8.1.1. Canal presencial

- a) **Denuncia Identificada:** El denunciante puede presentar su denuncia a través de la Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en sobre cerrado. El personal de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión de Documentos (OACGD) se encarga de remitir dicho sobre a la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII) el mismo día de su recepción. Es imperativo que el denunciante se identifique al momento de la entrega, pues la OACGD emitirá una constancia de recepción. La denuncia será tratada como un documento confidencial por la UFII, y en caso de que el denunciante requiera medidas de protección, deberá adjuntar el **Anexo N°03** debidamente completado.
- b) **Denuncia Anónima:** Si el denunciante decide mantener su identidad en el anonimato, podrá entregar la documentación sin proporcionar su identidad. En este caso, la OACGD remitirá el sobre a la UFII el mismo día, emitiendo solo una constancia de recepción. La denuncia será tratada como un documento confidencial por la UFII, que gestionará la denuncia sin conocer la identidad del denunciante.
- c) **De forma presencial:** El denunciante puede acudir a las instalaciones de la entidad para solicitar una entrevista con la persona encargada de gestionar denuncias por presuntos actos de corrupción. El personal u orientador de la OACGD deberá informar a la UFII sobre la solicitud para coordinar la atención adecuada. En la entrevista, se proporcionarán los formularios necesarios: **Anexo N°02: Formulario de denuncia de actos de corrupción; Anexo N°03: Solicitud de medidas de protección.** El denunciante deberá indicar en el **Anexo N° 03** si solicita la reserva de su identidad y/o medidas de protección. Si la denuncia es anónima, el servidor civil y/o funcionario de la UFII dejará constancia de la anonimidad en el **Anexo N° 03**, conforme a la Directiva.

8.1.2. Canal Virtual:

a) A través de la Mesa de Partes Digital de la entidad o la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

El denunciante puede presentar su denuncia a través de la Mesa de Partes Digital de la entidad (<https://sgd.trabajo.gob.pe/appmesapartesonline/inicio>) o a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=59), disponibles en el portal institucional de la entidad. El documento enviado por el denunciante debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

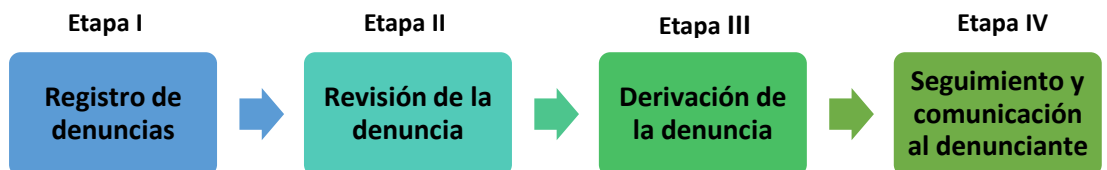
Una vez enviado el documento, el denunciante recibirá un correo electrónico confirmando que su denuncia ha sido presentada correctamente. La denuncia será derivada a la UFII por la OACGD en el día. Este correo incluirá un número de expediente, permitiendo al denunciante hacer un seguimiento del estado de su denuncia a través del mismo portal.

b) Mediante correo electrónico

Las denuncias por actos de corrupción pueden presentarse utilizando el correo de denuncias (denunciactosdecorrupción@trabajo.gob.pe), administrado por la UFII. Se debe adjuntar el **Anexo N°02 Formulario de denuncia de actos de corrupción** y el **Anexo N°03 Solicitud de medidas de protección**, según corresponda.

8.2. Gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción

El procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción comprende las siguientes etapas:



8.2.1. Registro de la denuncia

El registro se origina cuando el denunciante presenta una denuncia por actos de corrupción a través de los canales comprendidos en el literal 7.1. de la presente Directiva, ante lo cual la OACGD le asigna un número de expediente.

8.2.2. Revisión de la denuncia

8.2.2.1. La UFII, en el plazo de 2 días hábiles siguientes de efectuado el registro, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante

Con excepción de las denuncias anónimas, el denunciante, según se trate de una persona natural o jurídica, debe proporcionar la siguiente información:

- Persona natural

Nombre y apellido completo, número de documento nacional de identidad o carnet de extranjería o pasaporte, y, de ser el caso, lugar, fecha, firma y número telefónico y correo electrónico del denunciante, al cual desea que se le envíe las notificaciones y/o avances de la denuncia.

- Persona jurídica

Razón social, número de Registro Único de Contribuyente, nombres y apellidos completos del representante legal, indicando su documento nacional de identidad o carnet de extranjería o pasaporte, lugar, fecha, número telefónico, correo electrónico, al cual desea que se le envíe las notificaciones y/o avances de la denuncia.

b) Hecho denunciado

Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse, así como el órgano o unidad orgánica 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 acto de corrupción, se indica la unidad de organización que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

c) Manifestación de compromiso

El denunciante debe manifestar su compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

d) La denuncia anónima no requiere cumplir con los requisitos a) y c) del presente numeral.

8.2.2.2. La verificación del requisito b) del numeral 8.2.2.1. de la presente Directiva se centra en identificar que los hechos denunciados cuenten con fundamento y materialidad:

Fundamento	Materialidad
<ul style="list-style-type: none">• La verificación del fundamento permite determinar que la denuncia cuente con elementos (hechos, argumentos, medios) que permiten comprobar o acreditar los hechos que se denuncian. En ese sentido, son criterios de verificación:• Que la denuncia describa hechos que podrían configurar alguna de las conductas descritas en el Anexo C.• Que los argumentos que sustentan los hechos denunciados puedan mostrar indicios razonables del presunto acto de corrupción.• Que los hechos denunciados muestren el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.	<ul style="list-style-type: none">• La verificación de la materialidad permite verificar la relevancia e importancia de los hechos que se denuncien para la entidad siendo ello toda acción u omisión que afecte el buen funcionamiento de la administración pública, así como la confianza en las instituciones 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 de la autoridad competente. En ese sentido, son criterios de verificación:• Que los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con la entidad.• Que la conducta (por acción u omisión) del denunciado esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas, las cuales, además deberían constar en normas publicadas conforme a Ley o en instrumentos de gestión, encargos, delegaciones, contratos o disposiciones emitidas en la entidad y deberían haberse encontrado vigentes al momento de la comisión del presunto acto de corrupción.

8.2.2.3. Cuando la denuncia no cumple con los requisitos señalados, la UFII, a través de documento formal (oficio o carta) solicita al denunciante la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo de 3 días hábiles.

8.2.2.4. De manera paralela, la UFII, de considerarlo necesario, puede llevar a cabo requerimientos de información adicional que resulten necesarios, a efectos de:

- a) Recabar información adicional sobre el acto de corrupción denunciado, presuntamente cometido por un servidor público de la entidad.
- b) Obtener datos sobre el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.
- c) Cualquier otra información que permita la identificación de los hechos, en particular sobre la unidad de organización, funcionarios y servidores involucrados.

8.2.2.5. Recibido el documento de subsanación y, de ser el caso, el requerimiento de información adicional, estos son considerados por la UFII para la evaluación del fundamento y materialidad. El incumplimiento de dichos requisitos, determina que la denuncia se considera como no admitida.

8.2.3. Derivación de la denuncia

8.2.3.1. Cumplidos los requisitos del numeral 8.2.2.1 de la presente Directiva, y en el plazo de 1 día hábil siguiente de efectuada la revisión de la denuncia, la UFII la remite, según lo establecido en los “Criterios de derivación de denuncias de presuntos actos de corrupción a los órganos de investigación STPAD, OCI, PP” (Anexo N° 04), a los siguientes órganos:

- a) **A la Secretaría Técnica de los Órganos del Procedimiento Administrativo Sancionador (STPAD)**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una falta o infracción administrativa disciplinaria conforme se detalla en el rubro I del **Anexo N° 04** de la presente Directiva.
- b) **Al Órgano de Control Institucional (OCI)**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta infractora en materia de responsabilidad administrativa funcional conforme se detalla en el rubro II del **Anexo N° 04** de la presente Directiva.
- c) **A la Procuraduría Pública del MTPE**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta detallada en el rubro III del **Anexo N° 04** de la presente Directiva.

8.2.3.2. La derivación de la denuncia a la STPAD no impide la derivación que se podría efectuar al OCI o a la PP.

8.2.4. Seguimiento y comunicación al denunciante

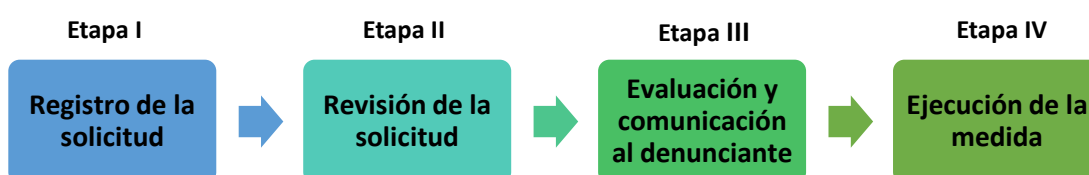
8.2.4.1. La UFII efectúa de manera permanente el seguimiento a la atención de la denuncia, requiriendo información a:

- a) A la STPAD sobre los estados de la denuncia por actos de corrupción, conforme al detalle siguiente:
 - En investigación a cargo de la Secretaría Técnica.
 - En precalificación por el Secretario/a Técnico/a.
 - En trámite por el Órgano Instructor.
 - Se inició procedimiento administrativo disciplinario.
 - Se dispuso su archivo.

- b) A la PP sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por actos de corrupción.
- c) A la OCI de la entidad sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por actos de corrupción.

8.3. Gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción

El procedimiento de gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción se desarrolla conforme a las siguientes etapas:



8.3.1. Registro de la solicitud

- 8.3.1.1. El registro se genera de manera simultánea a la presentación de la denuncia por actos de corrupción, utilizando los canales establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva.

8.3.2. Revisión de la solicitud

- 8.3.2.1. Esta etapa comprende la verificación del cumplimiento de requisitos para otorgar medidas de protección laboral u otra. No aplica para la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada.

- a) La UFII, en el plazo de 2 días hábiles siguientes de registrada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

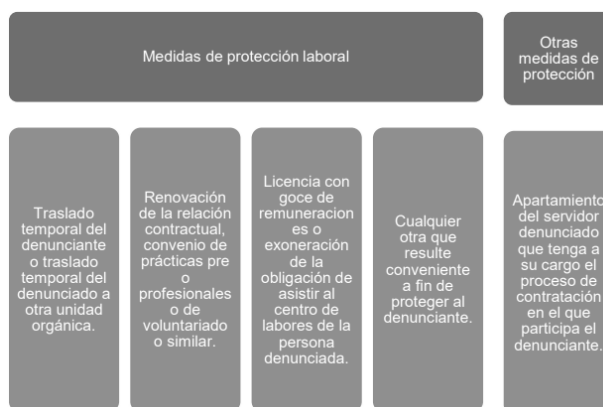
1. Denuncia por presuntos actos de corrupción

Que el denunciante haya presentado una denuncia por presuntos actos de corrupción con los requisitos señalados en el numeral 8.2.2.1. de la presente Directiva.

2. Tipo de medida de protección

Que el denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la

presunta afectación a sus derechos personales o laborales.



- b) Si la solicitud de medida de protección no cumple con los requisitos establecidos y no se verifica que se haya adjuntado el **Anexo N°01**, la UFII, mediante un documento formal, solicitará al denunciante que realice las correcciones necesarias, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para hacerlo.
- c) Si el denunciante no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la UFII archiva la solicitud de la medida de protección al denunciante. No obstante, respecto a la denuncia por actos de corrupción, la UFII procede conforme a lo establecido en los numerales 8.2.2.2, 8.2.2.3, 8.2.2.4, 8.2.2.5 y/o 8.2.3.1 de la presente Directiva.

8.3.3. Evaluación de la solicitud

8.3.3.1. Esta etapa comprende la evaluación del otorgamiento de la medida de protección al denunciante, salvo la reserva de identidad. Para evaluar la solicitud, se realiza lo siguiente:

- a) La UFII, en el plazo de 5 días hábiles siguientes de verificado el cumplimiento de los requisitos, evalúa la solicitud de medidas de protección al denunciante a fin de verificar la concurrencia de las pautas: verosimilitud, gravedad y trascendencia, en función a los hechos denunciados.

Verosimilitud	Gravedad	Trascendencia
<ul style="list-style-type: none"> • La verosimilitud 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 denunciado haya cometido el acto de corrupción. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • La gravedad requiere que se considere el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción. En ese sentido, son criterios de verificación: • 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 institución, sino también con el desempeño correcto de los deberes y funciones que los funcionarios o servidores asumen o se les delega con la finalidad de administrar al Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • La gravedad requiere que se considere el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción. En ese sentido, son criterios de verificación: • 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 institución, sino también con el desempeño correcto de los deberes y funciones que los funcionarios o servidores asumen o se les delega con la finalidad de administrar al Estado.

- b) Cuando la medida de protección sea laboral, la UFII, en el mismo plazo previsto, debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado 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 servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante en calidad de postor, además de los elementos señalados en el literal a) precedente, se debe tener en cuenta las siguientes pautas:
1. La existencia de suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
 2. La condición o cargo del denunciado determinante para la selección o contratación bajo investigación.
 3. La existencia de indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.
- d) La UFII, en un plazo de 1 día hábil de recibida la solicitud, requiere a la OGRH el informe de viabilidad operativa, el cual responde a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer, otorgando un plazo de 3 días hábiles para su remisión.

- e) Cuando se trate de medidas de protección laboral, la OGRH 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.

8.3.3.2. La UFII registra la revisión y/o análisis efectuado y, a su vez, notifica al denunciante, mediante correo electrónico u otro medio, sobre el resultado de dicho análisis. La notificación se efectúa en un plazo no mayor de los 7 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la denuncia o subsanación de la misma.

8.3.4. Ejecución de la medida de protección

8.3.4.1. La UFII, en el plazo de 1 día hábil de otorgada la medida de protección, solicita a la OGRH la ejecución de la misma.

8.3.4.2. En ningún caso, la implementación de la medida de protección al denunciante excede los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentación de la denuncia con la solicitud de medidas de protección.

8.4. Disposiciones por variación de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción

8.4.1. En esta etapa, la UFII puede variar la medida de protección al denunciante en caso existan hechos que así lo ameriten. Se establecen los siguientes criterios para la modificación de las medidas de protección.

8.4.1.1. Previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que así lo ameriten, la UFII puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas.

8.4.1.2. De considerarse la modificación o suspensión de oficio de las medidas de protección otorgadas, la UFII comunica a la persona protegida las medidas que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

8.4.1.3. Vencido el plazo antes señalado, la UFII se pronuncia, en un plazo máximo de 10 días hábiles, motivando su decisión de variación u suspensión.

8.4.2. Presuntos actos de corrupción que involucran a integrantes de la Unidad Funcional de Integridad Institucional

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra a algún integrante de la UFII, tenga la misma adjunta o no una solicitud de medida de protección al denunciante, se deriva inmediatamente el expediente a la máxima autoridad administrativa o al Titular, de corresponder, quien procede conforme a lo establecido en los numerales 8.1, 8.2 y 8.3 de la presente Directiva, según corresponda.

integridad institucional. En las entidades donde no se cuente con dichas oficinas, la máxima autoridad administrativa realiza tal labor o la delega a la Oficina de Recursos Humanos de acuerdo con sus instrumentos de gestión, encontrándonos en estos casos frente al supuesto “o la que haga sus veces”.

8.4.3. Tratamiento en caso de denuncias de mala fe

8.4.3.1. Son denuncias de mala fe

a) Denuncia sobre hechos ya denunciados

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

b) Denuncia reiterada

Cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante 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.

8.4.3.2. Culminada la etapa de revisión prevista en el numeral 8.2.2 de la presente Directiva, en caso la UFII evidencie 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 STPAD y/o a la PP 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.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. Aplicación supletoria

Aquellas situaciones que no estén reguladas en la presente Directiva, así como en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, modificatoria y demás normas conexas, se rigen supletoriamente por los artículos pertinentes de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como por las disposiciones y opiniones técnicas emitidas por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

9.2. Denuncias relacionadas a procesos de contratación pública

Es obligación de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (OASA) de la Oficina General de Administración, remitir a los participantes de los procesos de contratación, el material de orientación para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación contenido en el **Anexo N° 05 “Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación”**, de la presente Directiva.

La denuncia presentada por un postor o contratista no puede perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe. Si la denuncia se dirige contra servidores civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la entidad dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo. La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

X. ANEXOS

- Anexo N° 01:** Obligaciones de los denunciantes que solicitan medidas de protección
- Anexo N° 02:** Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción
- Anexo N° 03:** Solicitud de medidas de protección.
- Anexo N° 04:** Criterios de derivación de denuncias de presuntos actos de corrupción a los órganos de investigación STPAD, OCI, PP
- Anexo N° 05:** Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación
- Anexo N°06:** Flujogramas.

ANEXO N° 01

OBLIGACIONES DE LOS DENUNCIANTES QUE SOLICITAN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones, orientadas a salvaguardar el procedimiento administrativo iniciado, como consecuencia de la denuncia presentada:

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

El incumplimiento de las obligaciones señaladas genera la suspensión de la medida de protección otorgada. Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores involucrados en el otorgamiento de la medida de protección y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos ni para la entidad.

ANEXO N° 02

FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia es anónima: SÍ NO

DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE (PERSONA NATURAL)	
Apellidos y Nombres:	
DNI / Pasaporte / Carnet de Extranjería:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE (PERSONA JURÍDICA)	
Razón Social:	
RUC:	
Representante Legal:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
CONTENIDO DE LA DENUNCIA	
Descripción de los hechos de la denuncia:	
Autores de los hechos denunciados:	
Órgano o unidad orgánica involucrado:	
Medios probatorios: <i>(De no contar con documentación que acredite el acto de corrupción, debe indicar el órgano que</i>	

<i>cuente con dicha documentación, según corresponda)</i>	
¿LOS HECHOS MATERIA DE DENUNCIA YA HAN SIDO DENUNCIADOS ANTE OTRA ENTIDAD O PRESENTADOS EN OTRO ÓRGANO DE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO EN FECHA ANTERIOR?	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
De ser afirmativa su respuesta, indicar a que Entidad u otro órgano del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y cuál es el estado situacional del expediente, precisando el número de expediente, fecha de presentación.	
Detallar:	
MANIFESTACIÓN DEL COMPROMISO DEL DENUNCIANTE	
En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron la denuncia presentada.	
Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente, de acuerdo con sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.	

Jesús María, _____ de _____ del 20____.

Firma : _____
 Apellidos y Nombres : _____
 DNI, Pasaporte o Carnet de Extranjería : _____

Huella dactilar

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario deben ser firmadas por el denunciante.

ANEXO N° 03

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a los mismos hechos denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y penal a que hubiese lugar.

Yo, _____,
identificado/a con DNI, Pasaporte o Carnet de Extranjería N° _____,
domiciliado/a en _____,
con número telefónico fijo / celular N° _____ / _____
y correo electrónico _____,
habiendo formulado denuncia¹, 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 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificatoria, solicito se me otorgue la medida de protección elegida a continuación:

OPCIONES:

1. Reserva de Identidad ()

La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por la Unidad Funcional de Integridad Institucional en todos los casos, al amparo del principio de reserva (*).

2. Medidas de protección laboral ()

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

¹ En aquellos casos, en los que la solicitud sea formulada posterior a la presentación de la denuncia de presuntos actos de corrupción.

3. Otras medidas de protección ()

Apartamiento de servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 6 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificatoria.

SUSTENTO:

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

Jesús María, ____ de _____ del 20 ____.

Firma : _____
Apellidos y Nombres : _____
DNI, Pasaporte o
Carnet de Extranjería : _____

Huella dactilar

Nota: Cada una de las hojas de la presente solicitud deben ser firmadas por el solicitante.

() Se sugiere al denunciante que solicita reserva de su identidad, señalar un correo electrónico que no revele sus datos personales, para efecto de notificarle sobre la tramitación de su solicitud.*

ANEXO 04

CRITERIOS DE DERIVACIÓN DE DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN A LOS ÓRGANOS DE INVESTIGACIÓN STPAD, OCI, PP

Cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a:

I. Faltas o infracciones relacionadas a presuntos actos de corrupción, la denuncia será derivada a la STPAD.

- a) **Conflicto de intereses:** El servidor público mantiene relaciones en cuyo contexto sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones.
- b) **Incumplimiento del deber de cautelar los bienes del Estado:** El servidor público hace uso inadecuado de los bienes del Estado asignados para el desempeño de la función pública.
- c) **Incumplimiento del deber de imparcialidad:** El servidor público en el ejercicio de su cargo favorece a las personas, partidos políticos o instituciones con las que se encuentra vinculado.
- d) **Nepotismo:** El servidor público contrata a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- e) **Ventaja indebida:** El servidor público procura u obtiene beneficios económicos o de otra índole, mediante el uso de su cargo o influencia.

II. Inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción, la denuncia será derivada al OCI.

- a) El servidor público 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 entidad o que están a disposición de esta, infringiendo las normas específicas que lo regulen, ocasionando perjuicio al Estado.
- b) El servidor público 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 servidor público usa o disfruta irregularmente los bienes o recursos públicos, para fines distintos a los que se encuentran legalmente previstos.
- d) El servidor público 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 servidor público 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 servidor público 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.

III. Delitos de corrupción de funcionarios, la denuncia será derivada a la PP

- a) **Cohecho activo:** Paga o promete un soborno o coima a un servidor público. Lo puede cometer cualquier ciudadano, no necesita ser funcionario público.
- b) **Cohecho pasivo:** El servidor público que recibe o acepta un soborno o coima, independientemente de si este realizó o no el acto de corrupción.
- c) **Colusión:** El servidor público que concierta o pacta con personas particulares en los procesos de contratación pública para defraudar al Estado.
- d) **Concusión:** El servidor público 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 servidor público que incrementa su patrimonio sin justificación en relación a sus ingresos legítimos.
- f) **Malversación de fondos:** El servidor público 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 servidor público 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 servidor público 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:** Invocación de influencias reales o simuladas ante un servidor público que conozca un caso judicial o administrativo, a cambio de recibir dinero u otro beneficio.

ANEXO N° 05

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

Por ejemplo:

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

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia al correo electrónico denunciactosdecorrupción@trabajo.gob.pe, o en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, a la cual podrás acceder a través del siguiente link: <http://denuncias.servicios.gob.pe/>

Notas:

(1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.

(2) Si el denunciante decide identificarse, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ha instituido una Unidad Funcional de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad Funcional de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

ANEXO 06 FLUJOGRAMAS:

