Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres
"JUNTOS"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
Nº 240 -2019-MIDIS/PNADP-DE

Lima, 31 DIC. 2019

VISTOS:

El Informe N° 000049-2019-MIDIS/PNADP-DE-CIELCC de fecha 19 de diciembre de 2019, de la Coordinadora de Integridad, Ética y Lucha contra la Corrupción, el Memorando N° 002811-2019-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 24 de diciembre de 2019, de la Unidad Planeamiento, Presupuesto y Modernización que traslada Informe N° 000133-2019-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, y el Informe 00524-2019-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM y el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos", adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza, priorizando progresivamente su intervención en los hogares rurales a nivel nacional; el Programa facilita a los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud - nutrición y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos" el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que lo integran, así como, la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en virtud de las normas antes señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos", y dentro de sus funciones se encuentra la de emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, cuyo ámbito de aplicación es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a dicha norma;

Que, con Resolución Ministerial N° 051-2019-MIDIS de fecha 04 de marzo de 2019, se aprueba la Directiva Nº 001-2019-MIDIS: "Disposiciones para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y en sus Programas Sociales Adscritos";

Que, con Informe N° 000049-2019-MIDIS/PNADP-CIELCC de fecha 19 de diciembre de 2019, la Coordinadora de Integridad, Ética y Lucha contra la Corrupción indica que en el Programa Juntos no se cuenta con un procedimiento para denuncias, por lo que remite el proyecto de Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y acciones para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante, señalando que se ha desarrollado acorde a la necesidad de implementación del proceso en tiempo y definición de responsabilidades y en conformidad al proceso de mejora continua del Sistema Integrado de Gestión del Programa;

Que, mediante Memorando N° 002811-2019-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 24 de diciembre de 2019, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y remite el Informe N° 000133-2019-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que la propuesta de Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y acciones para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante, se encuentra articulada a las normas de control interno y al Macro proceso estratégico "Modernización y gestión de la calidad", asimismo se encuentra acorde a la función establecida en el Manual de Operaciones y a la Directiva para la Implementación del Modelo de Integridad en el Programa Juntos, por lo que emite opinión favorable;

Que, con Informe N° 00524-2019-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 31 de diciembre de 2019, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación del "Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y acciones para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante", al encontrarse enmarcado en las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones vigente;

Con el visado de la Coordinadora de Integridad, Ética y Lucha contra la Corrupción, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM y por el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 092-2019-MIDIS, y estando a lo establecido por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos" aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR, el "Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y acciones para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante" del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos" y formatos que lo acompañan, que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Coordinadora de Integridad, Ética y Lucha contra la Corrupción la implementación y socialización del Procedimiento aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución, entre los integrantes del Programa, y que las Unidades realicen las acciones necesarias para la aplicación y cumplimiento del procedimiento aprobado.

Artículo 3.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos" (www.juntos.gob.pe), en el plazo máximo de dos (02) días desde su emisión.

Regístrese y Comuníquese.

NATALYE ZÚÑIGA CAPARO
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos por servidores civiles del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos", en adelante el Programa Juntos, así como las actividades para la atención de medidas de protección al denunciante.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente procedimiento son de aplicación para todas las Unidades orgánicas del Programa Juntos y sus servidores civiles, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación; así como también para cualquier persona natural o jurídica, usuaria o no del Programa Juntos que tenga motivaciones para realizar una denuncia en la Sede Central del Programa Juntos o las Unidades Territoriales, guardando la confidencialidad correspondiente.

3. BASE LEGAL

3.1. Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatoria.
3.2. Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatoria.
3.3. Ley Nº 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
3.4. Ley Nº 29733, que aprueba la Ley de Protección de Datos Personales.
3.5. Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil y modificatoria.
3.6. Decreto Legislativo Nº 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
3.7. Decreto Legislativo Nº 1277, que sanciona la realización de comunicaciones malintencionadas a las centrales de emergencias, urgencias o de información.
3.8. Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
3.9. Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatoria.
3.10. Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
3.11. Decreto Supremo Nº 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2021.
3.12. Decreto Supremo Nº 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 062-2005-PCM y Decreto Supremo Nº 012-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos".
3.13. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rosa Arangüena Vilela Coordinadora de Integridad, Ética y Lucha contra la Corrupción	Natalye Zúñiga Caparó Directora Ejecutiva	Natalye Zúñiga Caparó Directora Ejecutiva

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal de JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

3.14. Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
3.15. Decreto Supremo Nº 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1327.
3.16. Decreto Supremo Nº 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
3.17. Decreto Supremo Nº 013-2017-MTC, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1277, que sanciona la realización de comunicaciones malintencionadas a las centrales de emergencias, urgencias o información.
3.18. Resolución Ministerial N° 262-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva Nº 004-2019-MIDIS - Normas sobre la Neutralidad y Transparencia en el Ministerio de Desarrollo e los procesos electorales.
3.19. Resolución Ministerial N° 051-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva Nº 001-2019-MIDIS: "Disposiciones para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y en sus Programas Sociales Adscritos y modificatoria.
3.20. Resolución Ministerial Nº 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "Juntos".
3.21. Resolución Ministerial Nº 068-2016-MIDIS, que aprueba la Directiva Nº 002-2016-MIDIS "Disposiciones que regulan el Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
3.22. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGS "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil".
3.23. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva Nº 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la Implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública.
3.24. Resolución de Contraloría Nº 268-2015-CG, que aprueba la Directiva Nº 011-2015-CG/GPROD, Servicio de Atención de Denuncias.

4. RESPONSABILIDADES

Director/a Ejecutivo/a (DE)	:	Facilitar la recepción de las denuncias y su trámite para su remisión con carácter confidencial a la OPIEI.
Coordinador/a de Integridad, Ética y Lucha contra la Corrupción	:	Orientar, recepcionar y hacer seguimiento de las denuncias que se presenten por presuntos actos de corrupción. Remitir los resultados de las investigaciones y de las denuncias admitidas a la OPIEI.
Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos	:	Presentar el informe de viabilidad para otorgar las medidas de protección a el/la denunciante.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

		Implementar las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante de acuerdo a su competencia.
Secretario/a Técnico/a de Procedimiento Administrativo Disciplinario- STPAD	:	Orientar, recepcionar las denuncias por presuntos actos de corrupción. Elaborar el informe preliminar respecto a las denuncias, y dar respuesta a el/la denunciante respecto al estado de la denuncia
Jefe/a de la Unidad de Administración	:	Presentar el informe de viabilidad para otorgar las medidas de protección en caso de procesos de contratación (proveedores). Implementar las medidas de protección otorgadas al denunciante de acuerdo a su competencia.
Técnico de Orientación y Atención al Usuario (TOAU-UT) Responsable de Plataforma de Orientación y Atención al Usuario (POAU-SC)	:	Brindar orientación y atención a los denunciantes, en cuanto a los requisitos para presentar una denuncia, trámite, solicitud de medida de protección y causales de denuncia maliciosa, entre otros.
Jefe/a de la Unidad Territorial (JUT)	:	Remitir a la Oficina de enlace del Midis las denuncias ingresadas en la Unidad Territorial.
Jefes de Unidad (Sede Central y UT)	:	Presentar la información necesaria como parte de las investigaciones de denuncias por presuntos actos de corrupción
Asistente administrativo (UT y Sede Central)	:	Recepcionar las denuncias por presuntos actos de corrupción.
Servidores del Programa Juntos	:	Derivar las denuncias que son recibidas por correo electrónico por presuntos actos de corrupción al OPIEI con copia a la CIELCC.

5. DEFINICIONES

5.1. Acto de Corrupción: Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, o ventaja directa o indirecta a través de agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales, incluidas aquellas conductas o hechos derivados del incumplimiento de los deberes y prohibiciones

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

señaladas en las disposiciones sobre la neutralidad y transparencia de los servidores que apruebe el Midis.

5.2. Información Confidencial: Atributo en virtud del cual debe mantenerse en reserva la información calificada como tal.

5.3. Denuncia: Es aquella comunicación que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado o presuntos hechos contrarios al ordenamiento legal.

La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna, por ello no debe considerarse la presentación de recursos administrativos al pronunciamiento del Programa Juntos.

La denuncia se presenta mediante comunicación verbal, escrita, telefónica o virtual. Su tramitación es gratuita. Las comunicaciones con el denunciante se realizan a través del número telefónico o correo electrónico de contacto brindado por éste.

5.4. Denunciado: Servidor/a con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa, civil y/o penal.

5.5. Denunciante: Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que en forma individual o colectiva pone en conocimiento del MIDIS o del Programa Juntos, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. Se configura como denunciante también a los/as servidores/as civiles del Programa Juntos.

5.6. Denuncia Anónima: Es aquella comunicación que no cuenta con identificación fehaciente de el/la denunciante.

5.7. 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.

5.8. Servidor/a Civil: Es todo funcionario/a público/a o servidor/a de carrera o de actividades complementarias del MIDIS y del Programa Juntos, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este/a nombrado/a, contratado/a, designado/a, de confianza que desempeñe actividades o funciones en el Programa Juntos.

5.9. Sistema de Denuncias del MIDIS: Es el medio virtual implementado por el MIDIS para la recepción y atención de las denuncias. Constituye una herramienta de soporte para la gestión de la misma, se encuentra alojada en el portal institucional del MIDIS y con enlaces en los sitios web de sus Programas Sociales adscritos.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción

6.1.1. Recepción de denuncia por presunto acto de corrupción

a) El/La Técnico de Orientación y Atención al Usuario de la Unidad Territorial brinda orientación de los distintos canales para la

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción de acuerdo a lo establecido en la Directiva para la Implementación del Modelo de Integridad en el Programa Juntos, considerando los canales establecidos en la Tabla n°01

Tabla n°01: Canales y mecanismos para la atención de denuncias

Mecanismos	Responsable
1. Canal Documental (Unidad Territorial)	
• Orientar a el/la usuario/a o a el/la ciudadano/a los canales y requisitos para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción	TOAU
• Recepcionar la denuncia en el formato de denuncias por presuntos actos de corrupción (PNADP-DE-GIP-F-001) en un sobre debidamente cerrado y registrarlo en el SGD	Asistente Administrativo UT
2. Canal Documental (Sede Central)	
• Orientar a el/la usuario/a o a el/la ciudadano/a los canales y requisitos para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción	Responsable POAU
• Recepcionar la denuncia en el formato de denuncias por presuntos actos de corrupción (PNADP-DE-GIP-F-001) en un sobre debidamente cerrado, registrarlo en el SGD y derivarlo al CIELC	Asistente Administrativo de TD
• Recepcionar directamente la denuncia en el formato de denuncias por presuntos actos de corrupción (PNADP-DE-GIP-F-001) en un sobre debidamente cerrado, registrarlo en el SGD	CIELCC/STPAD
3. Correo electrónico o whatsapp	
• Recepcionar y derivar la denuncia al correo: anticorrupción@midis.gob.pe o whatsapp 994931982, con copia al correo xxx de el/la CIELC	Servidores del Programa
4. Vía telefónica	
• Brindar orientación respecto a los canales y requisitos para la presentación de denuncias	TOAU/ Responsable de POAU
• Registrar la consulta en el Sistema de Atención de Reclamos, Denuncias y Alertas (SARD)	TOAU/ Responsable de POAU

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

6.1.2. Derivación de la denuncia

a) En caso la denuncia haya sido recibida en Unidades Territoriales, el/la Jefe de la UT deriva la denuncia en el día a la Oficina de Enlace del Midis (UT) en sobre cerrado.
b) En caso la denuncia haya sido recibida en Sede Central, el/la CIELCC o el/la STPAD emiten el oficio para su derivación a la OPIEI. El/La CIELCC registra las denuncias en el Formato de seguimiento a denuncias (PNADP-DE-GIP-F-002).

6.1.3. Evaluar Admisión

a) Una vez remitida la denuncia a través del Programa Juntos u otros, la OPIEI es la encargada de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y si procede o no la admisión de la misma, considerando los requisitos establecidos en la Directiva "Disposiciones para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Midis" o la que lo reemplace.
b) En caso el/la denunciante haya solicitado medidas de protección y/o para terceras personas (testigos), corresponde evaluar la misma. Las medidas de protección no aplican en caso de denuncias anónimas.

6.1.4. Recepcionar y registrar la denuncia admitida

a) El/La Asistente Administrativo de trámite documentario de la Sede Central recepciona la solicitud del OPIEI respecto a la admisión de la denuncia por presuntos actos de corrupción y lo deriva a CIELCC en el mismo día.
El/La CIELCC en caso reciba la denuncia admitida por la OPIEI directamente deberá proceder conforme el literal b)
b) El/La CIELCC registra la denuncia en el formato de seguimiento a denuncias (PNADP-DE-GIP-F-002), y deriva a el/la STPAD a través de un memorando para que evalúe los hechos expuestos mediante una investigación en el marco de sus competencias, según corresponda. En caso se haya solicitado medidas de protección conjuntamente con la denuncia, corresponde realizar las acciones señaladas a partir del literal b) del numeral 6.2.1.

6.1.5. Analizar e investigar

a) El/La STPAD ingresa la denuncia en la Base de Datos de el/la STPAD y asigna un número, prepara la solicitud a la Unidad que corresponda a fin de requerir la información y/o documentación respecto a los hechos señalados en la denuncia estableciendo el plazo para su atención.
b) El/La Jefe/a de Unidad correspondiente atenderá el pedido en el plazo requerido, presentado el informe adjuntando con las evidencias, de ser el caso.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

c) Una vez recibido el informe y/o evidencias, el/la STPAD analiza los documentos y elabora el informe preliminar presentándolo a el/la CIELCC con copia a el/la Jefe/a de URH.
d) El/La CIELCC evalúa el informe preliminar remitido por el/la STPAD y registra la información en el Formato de seguimiento a denuncias (PNADP-DE-GIP-F-002). Finalmente, emite el Oficio a ser remitido a la OPIEI. El informe preliminar debe ser atendido en un plazo máximo de 30 días hábiles de admitida la denuncia.

6.1.6. Presentar respuesta a el/la denunciante

a) El/La STPAD debe dar una respuesta a el/la denunciante respecto al estado de la denuncia en un plazo máximo de 30 días hábiles e informar a el/la Jefe/a de URH y CIELCC para conocimiento y registro, respectivamente.
b) El/La CIELCC registra la información en el Formato de seguimiento a denuncias (PNADP-DE-GIP-F-002) y remite la respuesta a la OPIEI.

6.1.7. Presentar resultados de la denuncia

a) El/La STPAD debe brindar una respuesta respecto al resultado de las investigaciones de la denuncia en un plazo no mayor de 90 días desde que es notificado a el/la denunciante, e informa a el/la Jefe/a de URH.
b) El/La Jefe/a de URH toma conocimiento del resultado y lo remite a el/la CIELCC.
c) El/La CIELCC registra la información en el Formato de seguimiento a denuncias (PNADP-DE-GIP-F-002) y remite la respuesta a la OPIEI.

6.1.8. Seguimiento de la Denuncia

a) El/La CIELCC es la encargada de efectuar el seguimiento de la denuncia hasta su culminación, informando trimestralmente a la Dirección Ejecutiva sobre el estado de los mismos, o cuando esta lo requiera.
b) El/La CIELCC dará por finalizada la atención de la denuncia en los siguientes supuestos:
   - No ha lugar el trámite de denuncia: cuando la denuncia presentada por el/la denunciante no cumple con los requisitos establecidos en la normativa emitida por el Midis.
   - No ha lugar a procedimiento administrativo disciplinario: Cuando el/la STPAD disponga en su informe de precalificación, no iniciar un procedimiento administrativo disciplinario.
   - Ha lugar a procedimiento administrativo disciplinario: Cuando el/la STPAD instaure procedimiento administrativo disciplinario.
   - Acción penal por parte de la Procuraduría Pública: Cuando del contenido de las investigaciones se dispone la remisión de la

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

denuncia a Procuraduría Pública del Midis para las acciones judiciales correspondientes.

6.2. Viabilidad y ejecución de medidas de protección

6.2.1. Recepcionar el trámite de medidas de protección

a) El/La Asistente Administrativo de Trámite Documentario de la Sede Central recepciona la solicitud de medida de protección remitida por la OPIEI en el SGD, la cual también puede ser recepcionada vía correo electrónico por la Dirección Ejecutiva quien a su vez lo deriva a el/la CIELCC.

b) El/La CIELCC evalúa la misma, derivando el expediente a la Unidad correspondiente en el día, a fin de que se evalúe la viabilidad operativa para otorgar las medidas requeridas, de acuerdo a lo siguiente:
   - La URH, será quien evalué la viabilidad operativa cuando se trate de medida de protección laboral.
   - La UA, será quien evalué la viabilidad operativa cuando el denunciante es un proveedor.

6.2.2. Evaluar la viabilidad operativa de las medidas de protección

a) El/La Jefe/a de la URH debe remitir a el/la CIELCC la información necesaria para que la OPIEI evalúe la procedencia de otorgar la medida de protección solicitada, para el caso de servidores civiles del Programa Juntos, dicha información debe contener, además, la evaluación de la presunta arbitrariedad en la decisión de no renovar la relación contractual. El plazo para atender es de 02 días hábiles.

b) En el caso de proveedores, el/la Jefe/a de UA debe remitir el Informe de viabilidad operativa para decidir la separación de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, debiendo remitir la información necesaria para que la OPIEI evalúe la procedencia de otorgar la medida de protección solicitada, considerando las siguientes condiciones:
   - Que existan indicios razonables que permitan determinar la comisión de los hechos denunciados.
   - Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
   - Que existan indicios razonables que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y puede tomar represalias dentro del proceso de selección.

   El plazo para atender la solicitud de la CIELCC es de 2 días hábiles.

c) Una vez recibido el Informe de viabilidad, el/la CIELCC debe revisar y registrar en el formato de seguimiento a denuncias la información

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

remitida por la unidad correspondiente, emitiendo el Oficio para informar al respecto a la OPIEI.
El plazo para remitir el Informe de viabilidad operativa no debe ser mayor de 03 días hábiles.

d) La OPIEI tiene la competencia de evaluar la pertinencia de otorgar las medidas de protección solicitadas por el/la denunciante, y en caso sea otorgada lo comunica al Programa Juntos.

6.2.3. Implementación de las medidas de protección

a) En caso la OPIEI otorgue medidas de protección a el/la denunciante, el Asistente Administrativo de Trámite Documentario lo recepciona y registra en el SGD, la misma también puede ser recepcionada vía correo electrónico por la Dirección Ejecutiva, quien a su vez lo deriva a el/la CIELCC.
b) El/La CIELCC registra la información de la medida de protección en el formato de seguimiento a denuncias (PNADP-DE-GIP-F-002), y de acuerdo al tipo de medida de protección, lo deriva a la Unidad correspondiente.
c) En caso se trate de una medida de protección laboral, el/la Jefe/a de URH en un plazo máximo de 15 días hábiles computados desde la admisión de la denuncia, o en caso se solicite de manera posterior a la denuncia, debe implementar la medida de protección otorgada a el/la denunciante.
d) En el caso de medidas de protección a proveedores, el/la Jefe/a de UA debe separar a él/los servidor/es que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en un plazo de 02 días hábiles.
e) La duración de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que los motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.
f) Para la extensión del plazo del otorgamiento de las medidas de protección, es necesario identificar y motivar una causa, en concordancia con lo señalado en el párrafo anterior. También es aplicable a los testigos.
g) La OPIEI puede modificar, suspender o anular las medidas de protección otorgadas, previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que lo ameriten, lo cual será comunicada al Programa Juntos, para las acciones correspondientes.

6.3. Obligaciones de las personas protegidas

Los servidores y/o proveedores o ciudadanos protegidos tienen las siguientes obligaciones:

a) Cooperar en las diligencias convocadas por el Midis o el Programa Juntos, sin poner en riesgo la identidad de el/la protegido/a.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

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) Corroborar la veracidad de los términos de la denuncia cuando sea requerida en cualquier estado del procedimiento.
e) Permitir y facilitar cualquier investigación a su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.
f) Otras que disponga la OPIEI.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01	Elaboración inicial del documento			CIELCC

8. FORMATOS

- Formato de denuncia por presuntos actos de corrupción (PNADP-DE-GIP-F-001)
- Formato de seguimiento a denuncias (PNADP-DE-GIP-F-002)

9. ANEXOS

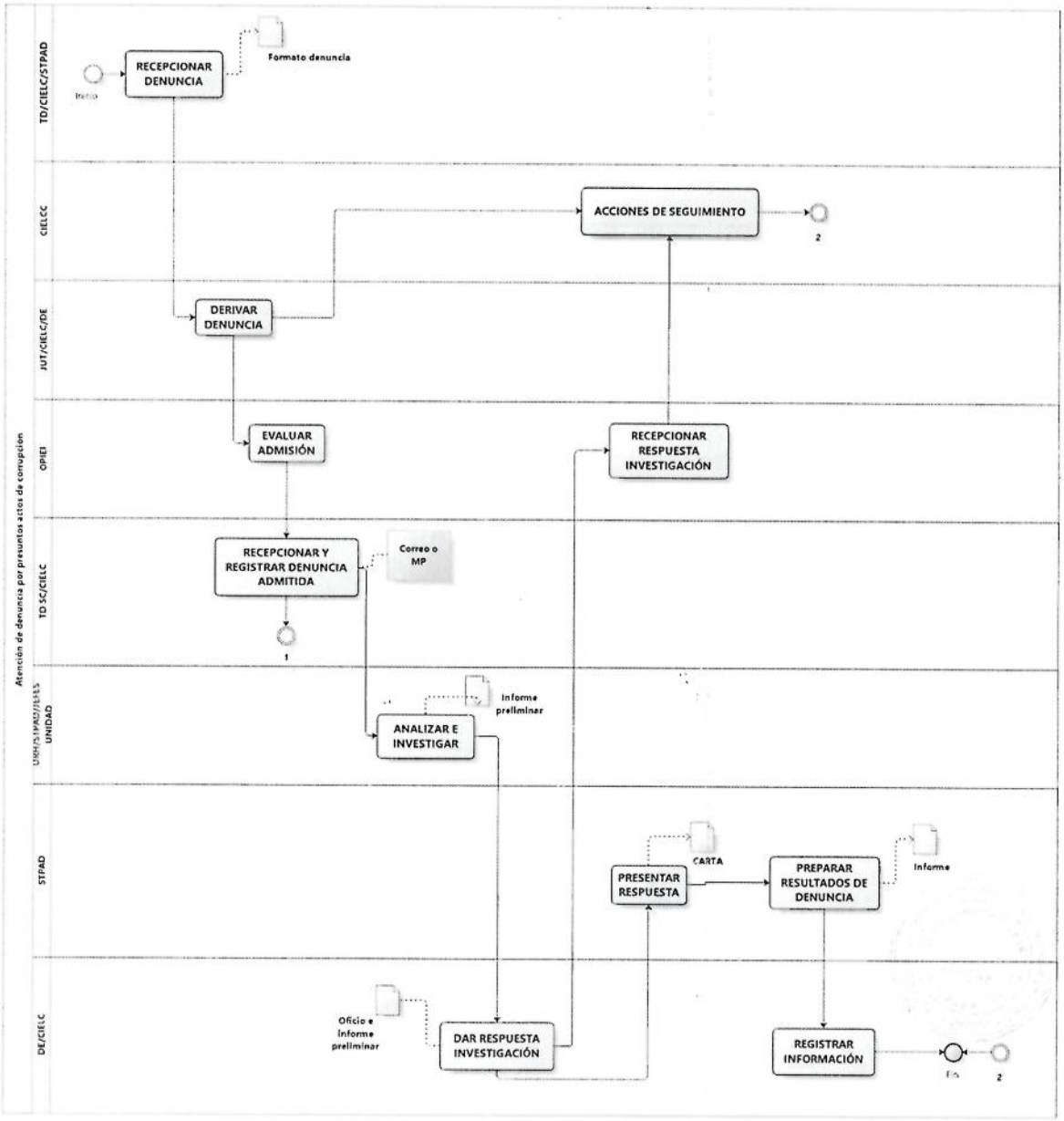
Anexo 1: Flujograma de información

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

FLUJOGRAMA DE INFORMACIÓN DEL PROCESO

Atención de denuncias y protección al denunciante

Atención de denuncias de actos de corrupción

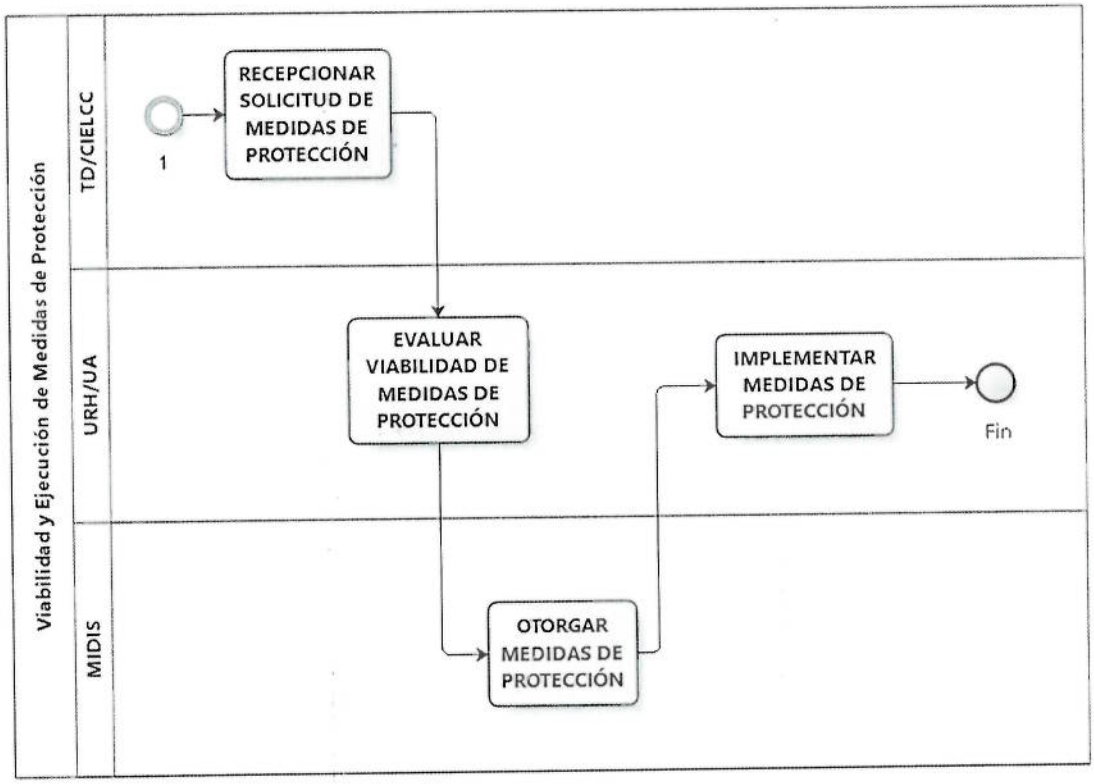


Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

FLUJOGRAMA DE INFORMACIÓN DEL PROCESO

Atención de denuncias y protección al denunciante

Viabilidad y ejecución de medidas de protección



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

(PNADP-DE-GIP-F-001/Rev 1)

FORMATO DE DENUNCIA POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

I. REGISTRO DE LA DENUNCIA

Fecha | | | |

Denuncia Anònima SI [ ] NO [ ]

II. IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA DENUNCIANTE

Trabaja en el Midis? SI [ ] NO [ ]

TIPO DE COCUMENTO DNI [ ] CE [ ] RUC [ ] OTROS [ ] NUMERO DE DOCUMENTO

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

NOMBRES Nº DE TELEFONO

CORREO ELECTRONICO CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO
Av./Calle/Jr/Psje Nº Dto/Int(*)

Departamento Provincia Distrito

SEÑALAR LA MODALIDAD DE NOTIFICACION (PARA RECIBIR RESPUESTA)
[ ] POR CORREO ELECTRONICO CONSIGNADO [ ] AL DOMICILIO SEÑALADO

III. DESCRIPCION DE LA DENUNCIA

Entidad: _____ Señalar Sede Central del MIDIS o el Programa Social

Lugar donde se proceden los hechos denunciados _____ Señalar Distrito /Provincia/Departamento

Nombre y Cargo de los funcionarios y/o servidores comprendidos en los hechos _____

DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE LA DENUNCIA

Fecha de los hechos | | Señalar monto (de ser el caso-opcional) _____

Detalle de los hechos denunciados:

Detallar las prueba sustentatorias:

Indicar la fuente de informacion: _____

IV.SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION

SI [ ] Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto legislativo Nº 1327 que establece medidas de proteccion para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2017- JUS. En este marco normativo, declaro que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

NO [ ] No requiero medidas de proteccion

V.DECLARACION DEL DENUNCIANTE

Señale la presente denuncia ha sisdo presentada ante otra entidad:(De ser el caso, señalar el numero de registro y fecha)

Entidad Pùblica	Nº de registro	Fecha de registro	Estado

SI [ ] Manifiesto el compromiso de brindar información adicional cuando sea solicitada por MIDIS a fin de hacer las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información sobre las irregularidades que sustentan la presente denuncia en cumplimiento del articulo 7º de la Ley 29542-Ley de protección al denunciante en el àmbito administrativo y de colaboracion eficaz en el àmbito penal.

NO [ ] Manifiesto conocer que las denuncias por actos de corrupción, de mala fe, conforme al Decreto Legislativo Nº 1327 son excluidos inmediatamente de las medidas de proteccion otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiere lugar.

FIRMA DEL CIUDADANO

Huella dactilar

(PNADP-DE-GIP-F-002/Rev 1)

FORMATO DE SEGUIMIENTO A DENUNCIAS

N°	EXP. STPAD	EXP. DE OPIEI	AÑO	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA	UNIDAD TERRITORIAL DENUNCIADA/UNIDAD SEDE CENTRAL	MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA	REF. DEL MEDIO DE PRESENTACIÓN	PRESUNTO RESPONSABLE	DENUNCIANTE	ASUNTO DE LA DENUNCIA	CATEGORÍAS	CONDUCTA DENUNCIADA - SUB CATEGORÍAS	SITUACIÓN