

el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el Decreto Supremo que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 016-2000-EM, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de siete (07) días calendario para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 016-2000-EM y su Exposición de Motivos, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general, dentro del plazo de siete (07) días calendario, contados desde el día de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, sito en Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico cromero@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor César Iván Romero Torres, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y del proyecto de Decreto Supremo que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 016-2000-EM y su Exposición de Motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CAYETANA ALJOVÍN GAZZANI
Ministra de Energía y Minas

1595559-1

Aprueban Directiva “Disposiciones Generales y Procedimiento para la Presentación y Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y el Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante”

RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° 036-2017-MEM/SEG

Lima, 4 de diciembre de 2017

VISTOS: El Informe N° 002-2017-MEM/SEG-INT de la Oficina de Integridad Institucional de la Secretaría General; el Memorando N° 0997-2017/MEM-OGP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 505-2017-MEM/OGJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con la finalidad de lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando los recursos públicos;

Que, el Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, tiene por objeto establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, con la finalidad de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

Que, el reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, establece en sus artículos 4 y 5 el procedimiento de denuncia y de implementación y ejecución de las medidas de protección del denunciante;

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2017-EM se modifica del Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Ministerio de Energía y Minas, creándose en la nueva estructura orgánica la Oficina de Integridad Institucional encargada de promover y desarrollar acciones de fortalecimiento de la integridad y desarrollar mecanismos para prevenir y combatir la corrupción en la entidad, siendo una de sus funciones la de formular estrategias, planes, programas, proyectos y lineamientos para dicho fin;

Que, con el Informe N° 002-2017-MEM/SEG-INT de la Oficina de Integridad Institucional se propone un proyecto de directiva interna que regule el procedimiento para formular denuncias relacionadas con actos de corrupción, así como del otorgamiento de medidas de protección al denunciante, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, estando la propuesta formulada de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Directiva N° 005-2012-MEM/SEG “Procedimiento para la formulación de Directivas”, aprobada por Resolución Secretarial N° 030-2012-MEM/SG;

Con el visto bueno del Director General de Planeamiento y Presupuesto, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y, Director de la Oficina de Integridad Institucional, de la Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Ley N° 25962, Ley Orgánica del Sector Energía y Minas; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 004 -2017-MEM/SEG, “Disposiciones Generales y Procedimiento para la Presentación y Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y el Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante”, la que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos, queda encargada de difundir la presente resolución y la directiva aprobada, entre el personal del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, queda encargada de publicar la presente resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JESSICA REÁTEGUI VELIZ
Secretaría General

DIRECTIVA N° 004-2017-MEM/SEG

DISPOSICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y EL OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la presentación de denuncias y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante de presuntos hechos arbitrarios o ilegales que configuren actos de corrupción que afecten la función pública institucional.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los servidores del Ministerio de Energía y Minas, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, así como también, a cualquier ciudadano que tenga motivo de realizar una denuncia ante el MEM.

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, y su modificatoria.

3.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

3.6 Decreto Supremo N° 031-2007-EM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, y sus modificatorias.

3.7 Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.

3.8 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.

3.9 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.10 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

3.11 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

3.12 Decreto Legislativo N° 1327, establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

3.13 Resolución Secretarial N° 030-2012-MEM/SEG, aprueba la Directiva N° 005-2012-MEM/SEG "Procedimiento para la formulación de Directivas".

3.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 01-2015-SERVIR/PE, aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del servicio civil", y sus modificatorias.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 ACTORES RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

- El/la Titular del Ministerio de Energía y Minas¹.
- El/la Secretario/a General del Ministerio de Energía y Minas (máxima autoridad administrativa).
- El/la Directora/a de la Oficina de Integridad Institucional.
- El/la Directora/a de la Oficina de Recursos Humanos.
- El/la Directora/a de la Oficina General de Administración.

- El/la Secretario/a Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- El/la Jefe/a del Órgano de Control Institucional, según corresponda.

- El/la Procurador/a Público del MEM.

4.2 PRINCIPIO DE RESERVA

a) Las denuncias por actos de corrupción que se presenten ante el Ministerio de Energía y Minas – MEM deben ser tramitadas a través de la Oficina de Integridad Institucional, la cual debe velar por el respeto del Principio de Reserva. Cualquier funcionario o servidor que, en cumplimiento de sus funciones, reciba una denuncia anticorrupción debe canalizarla a través de la Oficina de Integridad Institucional.

b) El Principio de Reserva garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del de el/los denunciante/s y de el/los denunciado/s no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

c) Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia o del procedimiento administrativo disciplinario que se derive de éste, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

4.3 REQUISITOS Y CONTENIDO PARA PRESENTAR LA DENUNCIA

La denuncia presentada ante la Oficina de Integridad Institucional debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellido completo, domicilio; y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, referenciado el respectivo número de Documento Nacional de Identidad y la unidad orgánica donde presta servicios. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la Razón Social, deberá consignarse el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes y los datos de quién lo representa.

b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo, de conocerse, la identificación de los autores de los hechos denunciados, y la unidad orgánica donde se ha verificado el acto de corrupción. La denuncia puede acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento. De no contar con documentación u otros medios probatorios que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

La verificación del cumplimiento de este requisito, se realiza a través de la constatación de la existencia de una narración de los hechos, sin que ello implique una evaluación o calificación de los mismos por parte de la Oficina de Integridad Institucional.

c) Los actos materia de denuncia deben estar referidos a acciones u omisiones que revelen hechos arbitrarios o ilegales, los cuales no deben ser materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco que versen sobre hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada.

d) Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos, puede utilizarse de manera referencial el Anexo

1 "Formulario de denuncia" que forma parte integrante de la presente Directiva.

e) Indicar lugar y fecha en la que se realiza la denuncia.

f) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo), para las denuncias de carácter presencial. En caso de denuncias que se presenten por medios no presenciales o telefónicos, este requisito puede ser subsanado adjuntando por vía electrónica o presencial, la denuncia formulada debidamente firmada por el denunciante.

La Oficina de Integridad Institucional otorga un plazo de tres (3) días hábiles para que el denunciante pueda subsanar la omisión en la presentación de los requisitos antes mencionados.

La denuncia anónima no requiere cumplir con los requisitos a, d y f.

En todos los casos, la evaluación o calificación de los hechos denunciados corresponde a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias a la que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, al Órgano de Control Institucional o a la Contraloría General de la República, según sea el caso.

La entidad preverá la implementación de un Sistema de Denuncias en Línea (SIDE) que facilite la presentación de estas denuncias, para su investigación por parte de la autoridad competente.

4.4 ARCHIVAMIENTO DE LA DENUNCIA

Asimismo, en caso que el denunciante no subsane la presentación de los requisitos establecidos en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 4.3 de la presente Directiva, la Oficina de Integridad Institucional considerará que el denunciante ha desistido de su denuncia y con ello de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; procediendo al archivamiento de la denuncia.

Sin perjuicio del archivo de la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional remite la denuncia presentada a la Secretaría Técnica de las Autoridades u Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del MEM, con copia al Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública, para su evaluación conforme a sus competencias.

Si los hechos denunciados versan sobre asuntos o controversias sujetos a competencia de otros organismos del Estado, la Oficina de Integridad Institucional traslada la denuncia a la entidad competente, cautelando la confidencialidad de la misma, e informa al denunciante de dicha remisión.

4.5 MODALIDADES PARA PRESENTAR LA DENUNCIA

Las modalidades para presentar las denuncias son las siguientes:

a) **Presencial:** La denuncia se presenta en las instalaciones de la Oficina de Integridad Institucional del MEM. No obstante, si la denuncia se presenta a través de la mesa de partes del MEM, la misma debe ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional en sobre cerrado, debiendo evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Trámite Documentario e indicando que se trata de una denuncia confidencial. La denuncia debe ser presentada en el horario de atención al público establecido por la entidad. La Oficina de Integridad Institucional será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes.

b) **No Presencial:** La denuncia se presenta a través de medios electrónicos como el correo electrónico, la página Web institucional, por vía telefónica a través de el/los número/s telefónicos asignados a la Oficina de Integridad Institucional, o por el Sistema de Denuncias en Línea (SIDE).

Si la denuncia se presenta a través de un correo electrónico distinto, la misma debe ser reenviada al correo electrónico del Jefe de la Oficina de Integridad Institucional o al correo electrónico side@minem.gob.pe, para el trámite correspondiente.

Las denuncias pueden presentarse utilizando el Anexo 1 "Formulario de Denuncia" que forma parte de la presente Directiva, el cual puede ser descargado de la

Página Web Institucional del MEM (www.minem.gob.pe), adjuntando los requisitos previstos en el numeral 4.3 de la presente Directiva.

El citado Anexo 1 contempla el registro de los datos mínimos del denunciante (persona natural o jurídica), resumen de los hechos denunciados, si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia o en el MEM con fecha anterior; así como la manifestación de compromiso del denunciante.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Las denuncias anticorrupción que se presenten en el MEM se tramitan teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

a) La denuncia que se presente ante la entidad debe ser registrada por la Oficina de Integridad Institucional. Asimismo, en caso el denunciante solicite la medida de protección consistente en la reserva de su identidad, dicha oficina debe reemplazar la identidad del denunciante por un código cifrado, el cual se proporciona a través de un aplicativo informático. En tanto se implemente el aplicativo informático antes mencionado o ante la eventual falla de este, la Oficina de Integridad Institucional otorga a la denuncia un código reservado, cuyo contenido debe ser manejado únicamente por la referida oficina.

b) Recibida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional verifica el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 4.3 de la presente Directiva, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

c) En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos antes mencionados, se solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo de tres (3) días hábiles. Dicho requerimiento puede ser efectuado a través de los mismos medios electrónicos utilizados para la presentación de la denuncia.

d) Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos antes señalados, la Oficina de Integridad Institucional da por admitida la denuncia y evalúa el requerimiento de medidas de protección considerando el procedimiento previsto en el numeral 5.2 de la presente Directiva.

e) Evaluada la solicitud de medidas de protección se comunica al denunciante la decisión de otorgamiento o no de las mismas y se deriva la denuncia a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias.

Asimismo, se deriva copia simple de dicha denuncia a la Oficina de Control Institucional y a la Procuraduría Pública, para que actúen conforme a sus competencias.

f) Si la Oficina de Control Institucional del MEM determina que es competente para conocer y atender los hechos denunciados, procede con informar de dicha situación a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias y a la Oficina de Integridad Institucional, a fin de que procedan con la atención correspondiente, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD – Servicio de Atención de Denuncias, aprobada por Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG.

En este caso, la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias remite los actuados a la Oficina de Control Institucional para el trámite correspondiente.

g) Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informa de ello al denunciante y se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

h) Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina de Integridad Institucional o de la Secretaría General, la denuncia se deriva al Despacho Ministerial. En este supuesto, el Despacho Ministerial otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

5.2 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN SOLICITADAS POR EL DENUNCIANTE

Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo 1327 y su Reglamento, se otorgan medidas de protección a los servidores de la entidad y a los ciudadanos que presenten denuncias por actos que hagan presumir la existencia de actos de corrupción.

Dichas medidas de protección se tramitan considerando lo siguiente:

a) Admitida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional remite la solicitud de medidas de protección formulada por el denunciante a la Oficina de Recursos Humanos para que se evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas.

b) El informe sobre la viabilidad operativa antes mencionado debe ser remitido a la Oficina de Integridad Institucional en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en la que fue requerido, bajo responsabilidad.

En estos casos, la Oficina de Recursos Humanos debe proporcionar toda la información que sea necesaria para que la Oficina de Integridad Institucional evalúe la procedencia de otorgar la medida solicitada, considerando a su vez lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

c) Recibido el informe sobre la viabilidad operativa mencionado en los numerales precedentes, la Oficina de Integridad Institucional evalúa la pertinencia de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados desde la admisión de la denuncia.

En dicha evaluación debe considerarse las pautas para otorgar medidas de protección, previstas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

d) La Oficina de Integridad Institucional comunica al denunciante la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde la fecha de admisión de la denuncia o desde su solicitud, en caso se solicite de manera posterior a la denuncia.

Dicha comunicación se efectúa con copia a la Oficina de Recursos Humanos, a fin que se proceda con la implementación de las medidas de protección, en caso se haya decidido otorgarlas.

e) Las medidas de protección otorgadas al denunciante, deben ser implementadas o ejecutadas por la Oficina de Recursos Humanos, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computados desde la admisión de la denuncia o desde su solicitud, en caso se solicite de manera posterior a la denuncia.

f) Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad, la Oficina de Integridad Institucional proporciona el código cifrado, remitiendo inmediatamente la denuncia a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias.

g) Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En este caso, la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias remite la solicitud a la Oficina de Integridad Institucional, para su evaluación y trámite correspondiente, conforme a sus atribuciones y a lo antes descrito.

h) La duración de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. También puede extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

i) Para la extensión del plazo de otorgamiento de las medidas de protección o para la inclusión de personas distintas al denunciante, debe contarse con el correspondiente informe de viabilidad operativa de la Oficina de Recursos Humanos.

j) No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de la denuncia, conforme a lo señalado en el numeral 4.4 de la presente directiva.

5.3 MEDIDAS DE PROTECCIÓN QUE PUEDEN SER OTORGADAS AL DENUNCIANTE

a) **Reserva de identidad.**- El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad a través de la asignación de un código numérico especial. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada, siendo necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión. Dicha protección se extiende a la información brindada por el denunciante.

b) **Medidas de protección laboral.**- Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente entre el denunciante y el denunciado, al momento de presentación de la denuncia, considerando lo previsto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

c) **Otras medidas de protección.**- La denuncia presentada por un postor o contratista no debe 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 debe perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores civiles que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el denunciante, este último puede solicitar el apartamiento de los servidores antes mencionados del proceso de selección. La interposición de una denuncia no sirve en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Para decidir el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, debe contarse con la opinión previa de la Oficina General de Administración. Dicha opinión debe emitirse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la fecha en que fue requerida, debiendo tomar en cuenta las siguientes condiciones:

a. Que existan indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.

b. Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.

c. Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

5.4 VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

a) La Oficina de Integridad Institucional puede modificar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso que existan hechos que así lo ameriten.

b) La intención de variar las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por la Oficina de Integridad Institucional a la persona protegida, a efectos de que esta última exprese su conformidad o no con la decisión y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

c) La comunicación a la persona protegida debe contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se debe aplicar en reemplazo y las razones que fundamentan el cambio.

d) La Oficina de Integridad Institucional debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

e) La Oficina de Integridad Institucional puede requerir opinión sobre la viabilidad de las medidas de reemplazo a la Oficina de Recursos Humanos.

5.5 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

Las personas protegidas deben cumplir 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 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 investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

f) Otras que disponga la Oficina de Integridad Institucional.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.

Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores civiles involucrados en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, la Oficina de Integridad Institucional es la encargada de remitir los actuados al Procurador Público del MEM para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias.

5.6 CESE DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR DENUNCIAS DE MALA FE

Los denunciantes y testigos que denuncien actos de corrupción de mala fe, son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiese lugar.

La Oficina de Integridad Institucional comunica al denunciante la intención de cesar la medida de protección otorgada y las razones que fundamentan la presunción de mala fe, a fin de que formule sus alegaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles computados desde su notificación.

La Oficina de Integridad Institucional debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

La Oficina de Integridad Institucional es la encargada de remitir los actuados al Procurador Público para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias.

VI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los casos no previstos de manera expresa en la presente Directiva se regirán conforme al marco normativo vigente referido a la materia.

VII. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Integridad Institucional es responsable del cumplimiento de la presente Directiva, de su actualización; y dar el tratamiento adecuado a los casos que no se encuentren contemplados en la presente Directiva, teniendo en cuenta las normas vigentes sobre la materia.

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

9.1 **Acto de corrupción.-** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

9.2 **Conflicto de Interés.-** Es toda situación o evento en que los intereses personales del servidor civil se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

9.3 **Denuncia.-** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

9.4 **Denunciante.-** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.

9.5 **Denunciado.-** Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

9.6 **Persona protegida.-** Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

9.7 **Hechos arbitrarios.-** Se configura un hecho arbitrario cuando un servidor/a civil de manera consciente y voluntaria, realiza u omite actos, sin la existencia de justificación objetiva y razonable.

9.8 **Hechos ilegales.-** Se configura el hecho ilegal cuando por acción u omisión, el servidor/a civil contraviene la normativa vigente.

X. ANEXOS

Anexo N° 1: Formulario de Denuncia

Anexo N° 2: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación

Anexo N° 3: Flujograma de la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante

¹ En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Oficina de Integridad Institucional o de la Secretaría General.

ANEXO 1 FORMULARIO DE DENUNCIA

I. DATOS DEL DENUNCIANTE

(En caso de presentar denuncia anónima, omitir el llenado del presente campo, precisando número telefónico o correo electrónico)

Persona natural:

- 1.1. Nombre y apellidos completos:
- 1.2. Domicilio:
- 1.3. Número de teléfono:
- 1.4. Correo electrónico:
- 1.5. Documento de identidad (DNI / Carnet de extranjería):

Persona jurídica:

- 1.2 Razón social:
- 1.3 RUC:.....
- 1.4 Nombre y apellidos del Representante Legal:.....
- 1.5 Domicilio de la razón social:
- 1.6 Número de teléfono:
- 1.7 Correo electrónico:
- 1.8 Documento de identidad del Representante Legal (DNI / Carnet de extranjería):

II. HECHOS DENUNCIADOS

Hecho N° 1	
Fecha de los Hechos	
Entidad (des) comprendida (s) en los hechos expuestos	
Distrito, provincia, departamento donde se producen los hechos	
Nombre y cargo de los funcionarios y/o servidores comprendidos en los hechos	
Indicar fuente información	
Pruebas Sustentatorias (Detallar):	

Hecho N° 2	
Fecha de los Hechos	
Entidad (des) comprendida (s) en los hechos expuestos	
Distrito, provincia, departamento donde se producen los hechos	
Nombre y cargo de los funcionarios y/o servidores comprendidos en los hechos	
Indicar fuente información	
Pruebas Sustentatorias (Detallar):	

Si lo considera necesario puede agregar más recuadros

III. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA O EN EL MEM EN FECHA ANTERIOR?

	SI	Indicar N° y fecha del expediente	NO
1 Congreso de la República	()		()
2 Presidencia de la República	()		()
3 Ministerio Público	()		()
4 Poder Judicial	()		()
5 Defensoría del Pueblo	()		()
6 Contraloría General de la República	()		()
7 Órgano de Control Institucional - MEM	()		()
8 Secretario técnico de procesos Disciplinarios - MEM	()		()
9 Otros (especificar)	()		()

De ser afirmativa la respuesta indicar cuál es el estado del expediente

IV. MANIFESTACION DE COMPROMISO

En virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo No. 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron la denuncia presentada.

Asimismo, también me comprometo a cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo No. 1327 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo No. 010-2017-JUS.

Asimismo, declaro que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a las atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

V. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Solicito medidas de protección: SI () NO ()
De ser el caso, marcar las medidas de protección solicitadas:

- 5.1. Reserva de identidad: (....)
- 5.2. Traslado temporal del denunciante: (....)
- 5.3. Traslado temporal del denunciado: (....)
- 5.4. Renovación de la relación contractual, convenio, etc. (....)
- 5.5. Licencia con goce de remuneración: (....)
- 5.6. Exoneración de la obligación de asistir al trabajo: (....)
- 5.7. Otras medidas de protección: (precisar cuáles) (....)

De ser el caso, solicito que dichas medidas se hagan extensivas a las siguientes personas (precisar los nombres completos y/o cargos)

VI. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

En caso adjunte documentos y/o medios magnéticos, detallarlos:.....

VII. LUGAR Y FECHA: Lima,...., de..... de 201....

(nombres y apellidos completos)

..... Firma Huella Digital

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el denunciante

ANEXO 2

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 alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia al correo electrónico side@minem.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, la Entidad ha instituido la Oficina de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia a través de la Oficina de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Anexo N° 3

