



## Resolución de Secretaría General N° 126-2021-MINAM

Lima, 26 de noviembre de 2021

**VISTOS;** el Informe N° 00005-2021-MINAM/SG/OII de la Oficina de Integridad Institucional; el Memorando N° 01415-2021-MINAM/SG/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00045-2021-MINAM/SG/OGPP/OM de la Oficina de Modernización; el Informe N° 00596-2021-MINAM/SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### **CONSIDERANDO:**

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

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, establece que las entidades bajo el ámbito de aplicación de este Reglamento tienen un plazo de noventa (90) días calendario para emitir las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327 y el presente reglamento;

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

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, con la finalidad de contar con un instrumento que establezca las acciones priorizadas que sobre la materia se deban adoptar para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, establece como parte de la segunda etapa del modelo de integridad que deben implementar las entidades de la Administración Pública, desarrollar el componente de canal denuncias, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 088-2021-MINAM se derogó la Resolución Ministerial N° 183-2017-MINAM, que aprobó la Directiva N° 02-2017-MINAM/DM "Ética e integridad pública disposiciones para la atención de denuncias en el Ministerio del Ambiente", por lo que, es necesario emitir una nueva directiva que regule la gestión de las denuncias por

presuntos actos de corrupción, así como las medidas de protección al denunciante, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento;

Que, a través del Informe N° 00005-2021-MINAM/SG/OII, la Oficina de Integridad Institucional sustenta la necesidad de emitir la Directiva denominada “Directiva para la gestión de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Ministerio del Ambiente”;

Que, mediante el Informe N° 00045-2021-MINAM/SG/OGPP/OM, la Oficina de Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable sobre la propuesta de directiva;

Con el visado de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Integridad Institucional;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327; la Resolución Ministerial N° 167-2021-MINAM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio del Ambiente; y, la Directiva N° 004-2020-MINAM/SG, “Directiva para la elaboración, aprobación, modificación y derogación de directivas en el Ministerio del Ambiente”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 048-2020-MINAM;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 011-2021-MINAM/SG denominada “Directiva para la gestión de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Ministerio del Ambiente (MINAM)”, la misma que como Anexo forma parte de la presente Resolución de Secretaría General.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución de Secretaría General en el Portal Institucional del Ministerio del Ambiente ([www.gob.pe/minam](http://www.gob.pe/minam)).

**Regístrese y comuníquese.**

**Ruperto Taboada Delgado**  
Secretario General



Firmado digitalmente por:  
TABOADA DELGADO Ruperto  
Andres FAU 20402900058 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 26/11/2021 18:44:58-0500



## DIRECTIVA N° 011 -2021-MINAM/SG

### DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y EL OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE (MINAM)

#### 1. OBJETO

Establecer disposiciones para la presentación y gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción que se presenten ante el Ministerio del Ambiente (MINAM), así como, para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

#### 2. FINALIDAD

Contribuir a la integridad institucional y lucha contra la corrupción en el MINAM, a través de una gestión eficiente y predecible tanto de las denuncias por presuntos actos de corrupción que presenten los servidores civiles del Ministerio y los ciudadanos, como para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.

#### 3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todo aquel que labore o preste servicios en el MINAM, en sus proyectos y programas, sin distinción de régimen laboral o contractual; así como para cualquier persona natural o jurídica que, de forma individual o colectiva, pone en conocimiento del MINAM un presunto acto de corrupción.

#### 4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 4.2 Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.3 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.6 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el reglamento sobre Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 4.7 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- 4.8 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.9 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- 4.10 Decreto Supremo N° 077-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.11 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.12 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.

- 4.13 Resolución de Secretaría General de Integridad Pública N° 001–2019–PCM/SIP, que aprobó la Directiva N° 001–2019–PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 4.14 Resolución de Secretaría General de Integridad Pública N° 002–2021–PCM/SIP, que aprobó la Directiva N° 001–2021–PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 167-2021-MINAM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 4.16 Resolución de Secretaria General N° 048-2020-MINAM, que aprueba la Directiva N° 004-2020-MINAM/SG “Directiva para la elaboración, aprobación, modificación y derogación de directivas en el Ministerio del Ambiente”.

La presente normativa incluye sus disposiciones modificatorias y/o complementarias.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES:

### 5.1. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, debe considerarse las siguientes definiciones y siglas:

- 5.1.1 **Acto de corrupción:** Es aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.
- 5.1.2 **Corrupción:** 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.
- 5.1.3 **Código Cifrado:** Código numérico que se otorgará de forma aleatoria en el momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma. Siendo administrado por la OII
- 5.1.4 **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que, de forma individual o colectiva, pone en conocimiento del MINAM un presunto acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 5.1.5 **Denunciado:** Es todo servidor civil del MINAM y de sus proyectos y programas que, con prescindencia del régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un presunto acto de corrupción.
- 5.1.6 **Denuncia:** Es aquella declaración 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.
- 5.1.7 **Denuncia Anónima:** Es aquella que se presenta sin la identificación del denunciante.

**5.1.8 Denuncia de Mala Fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- i. **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.
- ii. **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- iii. **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.
- iv. **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.

**5.1.9 Medidas de Protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la Oficina de Integridad Institucional (OII), en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH) en el marco de sus competencias, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.

**5.1.10 Persona Protegida:** Es el denunciante o testigo de un presunto 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.

**5.1.11 Oficina de Integridad Institucional:** Unidad orgánica del MINAM que tiene a su cargo recibir, evaluar, derivar y realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por presuntos actos de corrupción; así como recibir y otorgar las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, cuando corresponda.

**5.1.12 Servidor Civil:** Es todo aquel que labora o presta servicios en el MINAM, así como en sus proyectos y programas, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, o de su nivel jerárquico.

**5.1.13 Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD):** Es la encargada de apoyar el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), teniendo entre sus funciones precalificar la denuncia y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y normas complementarias.

## **5.2. DEBER DE DENUNCIAR Y PRINCIPIO DE RESERVA DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES DEL MINAM**

**5.2.1** Los/las servidores/as civiles del MINAM, así como de su proyectos y programas, tienen el deber de informar al/la jefe/a inmediato/a y/o denunciar ante las instancias correspondientes señaladas en la presente directiva los presuntos actos de corrupción o acciones indebidas o ilegales que conozcan.

**5.2.2** Las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el/la denunciante, y las actuaciones derivadas de ellas, conforme lo establece el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, se realizan garantizando el respeto del principio de reserva; para ello se debe cumplir con lo siguiente:

- a. Cualquier aspecto referido a la denuncia y a la solicitud de protección al/a la denunciante tiene carácter de "confidencial" en los términos de la clasificación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública.
- b. Los/as servidores/as civiles que intervienen en la tramitación de la denuncia, en la solicitud de medidas de protección al/a la denunciante o en el eventual procedimiento administrativo disciplinario, así como en cualquier otra instancia, están prohibidos/as de divulgar cualquier aspecto relacionado a la misma, debiendo adoptar las medidas que resulten pertinentes para garantizar su absoluta reserva.
- c. Ningún/a servidor/a civil de la entidad está facultado/a a solicitar información acerca de la denuncia o de la solicitud de medidas de protección formulada por el/la denunciante, o de su identidad y/o la de un testigo. De ocurrir, la OII debe negarse formalmente a acceder al pedido.
- d. La identidad del/de la denunciante también es resguardada por la STPAD así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, el Órgano de Control Institucional y la Procuraduría Pública, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

## **5.3. RESPONSABILIDADES**

**5.3.1** La Oficina de integridad institucional, es responsable de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva.

**5.3.2** El/la servidor/a civil encargado/a de recibir la denuncia realizada de manera presencial deberá mantener la reserva de la identidad del/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa.

**5.3.3** Los/as servidores/as civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias por presuntos actos de corrupción y aprobación de medidas de protección, se deben abstener de divulgar cualquier aspecto relacionado con éstas, particularmente, en lo referido a la reserva de la identidad del denunciante.

5.3.4 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

## 6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA.

La denuncia se puede presentar a través de los siguientes medios:

6.1.1 **Mesa de Partes:** La denuncia se presenta ante la Mesa de Partes del MINAM, de sus proyectos o programas, de forma presencial o virtual, dentro del horario de atención dispuesto para la ciudadanía. Una vez recibida, debe ser derivada dentro de las 24 horas, en sobre cerrado con la calidad de confidencial, a la OII. En todos los casos, se debe evitar el registro de los datos del denunciante y del contenido de la denuncia en el ECODOC.

6.1.2 **Acto presencial/testimonial:** El denunciante que se apersona al MINAM, para denunciar un acto de corrupción, será entrevistado por un servidor civil de la OII. La denuncia es transcrita llenando el Anexo N° 1: Formato para presentar una denuncia por presunto acto de corrupción, para que posteriormente sea suscrita por el/ la denunciante, a fin de proceder con el trámite respectivo.

6.1.3 **Plataforma Digital Única de Denuncias “Denuncias ciudadanas”:** se presenta la denuncia a través del siguiente link: <https://denuncias.servicios.gob.pe/> . La OII tiene un usuario administrador de la plataforma, que le permite recibir la denuncia de forma directa y gestionarla a través de dicho sistema digital.

6.1.4 **Mediante llamada telefónica:** La denuncia se realiza a través de la línea telefónica implementada por el MINAM para dicha finalidad, en donde un/a servidor/a civil de la OII, atenderá la denuncia, transcribiendo la misma en el Anexo N° 1: Formato para presentar una denuncia por presunto acto de corrupción, a fin de proceder con su registro y trámite correspondiente.

En todos los casos antes descritos, se debe reservar la identidad del denunciante, así como el contenido o información de la denuncia.

Asimismo, se debe tener presente que el horario para la recepción de denuncias, se establece desde las 8:30 a 16:30 horas, las denuncias presentadas fuera del referido horario, para efectos de los plazos, serán registrados dentro del día hábil siguiente.

### 6.2 REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS:

#### 6.2.1 Datos Generales del Denunciante:

a. Personas Naturales:

- Nombres y apellidos completos.

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio y, de ser el caso, número telefónico y cuenta de correo electrónico del/de la denunciante.

b. Para Personas Jurídicas:

- Razón Social o denominación.
- Número de Registro Único de Contribuyentes.
- Nombres y apellidos completos de su(s) Representante(s) Legal(es).
- Dirección, número telefónico y cuenta de correo electrónico de contacto.

**6.2.2 Contenido de la denuncia:**

- a. La narración de hechos materia de denuncia.
- b. De conocer a los autores de los hechos denunciados, estos pueden ser identificados.
- c. El nombre de la unidad de organización, Consejo, Comisión, Proyecto o Programa donde se ha verificado el acto de corrupción.
- d. Documentación que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, puede indicar la unidad de organización, Consejo, Comisión, Proyecto o Programa que cuente con la misma a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.
- e. Manifestación del compromiso del/de la denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que se requieran o proveer mayor información sobre los hechos que motivan la denuncia.
- f. Lugar, fecha y firma o huella dactilar, esta última, en caso no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos antes descritos en la denuncia.

El cumplimiento de los requisitos señalados en el subnumeral 6.2.1 y literales e. y f. del subnumeral 6.2.2, no son exigibles en caso de las denuncias anónimas.

**6.3 ADMISIÓN DE LA DENUNCIA POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN**

6.3.1 La OII, cuando recibe una denuncia por presuntos actos de corrupción, le asigna un código cifrado, salvo que la denuncia haya ingresado por la plataforma “Denuncias ciudadanas”, en este caso, el sistema informático le asigna un código de manera automática y aleatoria. Luego de ello, dentro del plazo de dos (2) días hábiles de presentada la denuncia, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.2. De haberse cumplido, la denuncia es admitida, informándole al denunciante.

6.3.2 La verificación del cumplimiento de los requisitos de una denuncia, se realiza a través de la constatación de la existencia de una narración de hechos, así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada, de conocerlos. En ningún caso, implica una evaluación o calificación de la denuncia.



- 6.3.3 En caso los hechos denunciados no constituyan actos de corrupción, de corresponder la OII, podrá reencausar la denuncia, derivándolo a la STPAD para su atención de acuerdo a la Ley N° 30057, comunicando al/ la denunciante de dicha acción.
- 6.3.4 Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la OII, la denuncia es derivada al titular de la entidad. En este supuesto, esta autoridad tiene que otorgar el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento señalado en la presente Directiva.
- 6.3.5 En el caso que, la denuncia sea presentada ante una unidad de organización del MINAM, distinto a la OII, éste remitirá en el día a la mencionada Oficina, cautelando el principio de reserva de la identidad y la confidencialidad del contenido de la denuncia, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5.3. La remisión se realizará de la siguiente forma:
- a. En el caso que, se recibió la denuncia vía correo electrónico, será derivada por ese mismo canal a la OII.
  - b. En el supuesto que, la denuncia se presentó en documento físico, será colocado en sobre cerrado con la indicación de confidencial y entregado a la OII
- 6.3.6 En caso la denuncia haya omitido alguno de los requisitos establecidos en el numeral 6.2., la OII solicita al denunciante que subsane la omisión advertida, otorgándole un plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado.
- 6.3.7 En un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, posterior a la subsanación, la Oficina de Integridad Institucional verifica la documentación presentada por el/la denunciante, de haber cumplido con los requisitos señalados en el numeral 6.2, se declara admitida la denuncia, procediendo a derivarla a la STPAD para su trámite correspondiente, adjuntando el Anexo N° 03, y de considerarlo pertinente al Órgano de Control Institucional y/o a la Procuraduría Pública del MINAM, de corresponder.
- 6.3.8 De no subsanarse las omisiones advertidas, se asume que el/la denunciante ha desistido de su pedido y, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; lo que genera el archivo de la denuncia y de la solicitud que pudiera haber presentado. No obstante, la OII podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, puede disponer continuar con la investigación de los hechos advertidos, derivando la misma a la STPAD, para su trámite correspondiente.
- 6.3.9 Luego de la derivación de la denuncia por presuntos actos de corrupción a la STPAD, la OII debe remitir una comunicación al/la denunciante, en un plazo no mayor a tres (03) días, detallando las acciones realizadas, proporcionando el número de trámite y el contacto de la STPAD, para mayor información sobre el estado de la denuncia. Asimismo, de corresponder deberá comunicar la procedencia de la medida de protección solicitada, distinta a la reserva de identidad.

6.3.10 La presentación de una denuncia relacionada a un proceso de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, no conlleva, en ningún caso, a paralizar el referido proceso, conforme lo dispone el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1327.

#### 6.4 REGISTRO DE DENUNCIAS

Las denuncias que reciba el MINAM serán anotadas en el Registro de Denuncias que se encontrará a cargo de la OII, debiendo emplear el Anexo N° 02 de la presente directiva.

#### 6.5 MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

6.5.1 Las medidas de protección al denunciante pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia sobre actos de corrupción, así como durante el trámite de la atención de la denuncia y en el mismo procedimiento administrativo disciplinario de corresponder. En este último caso, la STPAD debe remitir la solicitud a la OII para su correspondiente evaluación.

6.5.2 Las medidas de protección son otorgadas dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud de otorgamiento de la medida de protección.

6.5.3 La OII será la encargada de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante, garantizando que las mismas se extiendan mientras dure el trámite de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción del hecho denunciado. Asimismo, se podrá extender a personas distintas del denunciante, si la circunstancia del caso lo justifican.

6.5.4 Las medidas de protección son:

**a. Reserva de identidad:** El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad. Esta protección puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de los hechos denunciados. Esta medida se aplica con la sola presentación de la denuncia.

**b. Medida de protección laboral:** Cuando un/a servidor/a civil interponga una denuncia por presuntos actos de corrupción de manera presencial o virtual, se le informará las medidas de protección que puede solicitar, entre ellas las siguientes:

b.1 Traslado temporal del denunciante o del denunciado a otra unidad de organización.

b.2 Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.

b.3 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.

b.4 Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

**c. Medida de protección para postores o contratistas**

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 que participe. Si la denuncia se dirige contra servidores/as civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la OII coordinará con la Oficina General de Administración, previa evaluación, el apartamiento del mismo. Para lo cual, se debe tomar en cuenta las siguientes condiciones:

c.1 Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.

c.2 Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.

c.3 Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección

6.5.5 En el caso de la medida de protección laboral, la Oficina General de Recursos Humanos, emitirá un informe sobre la viabilidad operativa en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde que es solicitado el citado informe, remitiendo el mismo a la OII. Asimismo, la ejecución de la medida de protección laboral es de su competencia.

6.5.6 Para otorgar una medida de protección se debe tener en cuenta los siguientes elementos:

a. **Transcendencia:** se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.

b. **Gravedad:** se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.

c. **Verosimilitud:** se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

6.5.7 En el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y el/la denunciado/a.

6.5.8 La extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, previamente deberá contar con un informe de viabilidad operativa por parte de Oficina General de Recursos Humanos, a solicitud de la OII, el mismo que debe ser remitido en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles contados desde la solicitud por parte de la OII.

6.5.9 La variación de las medidas de protección se dará a solicitud de la persona protegida o, por hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuesta en mérito de la denuncia formulada.

6.5.10 En caso la OII deba variar las medidas de protección, comunicará por escrito al denunciante la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que se pretende adoptar y las razones que las fundamentan. El denunciante podrá presentar sus objeciones a la variación de medida de protección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibida la notificación. La OII deberá resolver en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, procediendo a notificar al denunciante con la medida adoptada, sin lugar a impugnación alguna.

6.5.11 La variación de una medida de protección laboral por otra, requiere el informe de la Oficina General de Recursos Humanos, sobre la viabilidad de la misma, debiendo esta oficina remitir su informe dentro del plazo de tres (03) días hábiles de recibido el requerimiento.

## **6.6 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS:**

6.6.1 Las obligaciones de las personas protegidas son las siguientes:

- 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.

6.6.2 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 por responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

## **6.7 DENUNCIA MALICIOSA O DE MALA FE:**

Si la OII toma conocimiento o detecta indicios de mala fe en la denuncia formulada, correrá traslado al/a la denunciante comunicándole la intención de cesar las medidas de protección que se le hubiere otorgado, por presunta denuncia de mala fe, otorgándole cinco (05) días hábiles de notificado, a fin que formule sus respectivas alegaciones. Luego de ello, dentro del plazo de diez (10) días contados desde el vencimiento para la presentación de las

alegaciones, la OII mediante decisión debidamente motivada, podrá disponer el levantamiento de la medida de protección otorgada.

Verificada la denuncia maliciosa o de mala fe, la OII deberá remitir los actuados al Procurador Público, así como a la STPAD para que actúen en el marco de sus competencias.

## **7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

7.1 La OII debe difundir entre los/as servidores/as civiles de la entidad y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación.

7.2 En caso de duda sobre la interpretación y/o aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, la OII, o la que haga sus veces, es la encargada de absolver las misma, en el marco de la normativa aplicable.

## **8 ANEXOS**

Anexo N° 01 – Formato para presentar una denuncia por presunto acto de corrupción

Anexo N° 02 – Registro de Denuncias

Anexo N° 03 – Formato De Evaluación de Denuncia por presunto acto de corrupción

**ANEXO N° 01: FORMATO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA POR PRESUNTO ACTO DE CORRUPCIÓN**

**COMPONENTE I: DATOS DEL DENUNCIANTE**

**En caso de Personas Natural Individual:**

Denuncia Anónima:

Tipo de documento: ..... N° de documento: .....

Apellido paterno: .....

.....

Apellido materno: .....

.....

Nombres: .....

.....

Correo electrónico: .....

.....

...

Domicilio para efectos de la denuncia: .....

**En caso de Persona Natural Agrupadas (sin personería jurídica):**

Denuncia Anónima:

Representante del Grupo Colectivo

Tipo de documento: ..... N° de documento: .....

Apellido paterno: .....

.....

Apellido materno: .....

.....

Nombres: .....

.....

Correo electrónico: .....

.....

.....

Domicilio para efectos de la denuncia: .....

**Persona Jurídica:**

Denuncia Anónima:

Representante del Grupo Colectivo

Tipo de documento: ..... N° de documento: .....

Apellido paterno: .....

.....

Apellido materno: .....

.....

.....

Nombres:

.....  
.....

Domicilio para efectos de la denuncia:

.....

**¿Cuál es el medio por el que solicita recibir notificaciones? Marque solo una opción:**

Notificación domiciliaria:

Dirección de correo electrónico:

**COMPONENTE II: INFORMACIÓN DE LA DENUNCIA**

**Unidad(es) de organización involucrada(s) en los actos o hechos denunciados:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fecha aproximada cuando ocurrió el hecho que denuncia:

Desde (dd/mm/año)

Hasta (dd/mm/año)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Individualización de los implicados o de quienes participaron en los actos denunciados:

**Nombres y apellidos**

**Cargos**

Nombres y apellidos	Cargos
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Documentación adjunta a la denuncia:

- a. ....  
.....
- b. ....  
.....

.....  
c. ....  
.....  
d. ....  
.....

**COMPONENTE III: SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

Marque con una X las medidas de protección que solicita:

**1. Reserva de identidad:**

**2. Medidas de protección laboral:**

2.1. Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad de organización.

2.2. La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no – renovación.

2.3. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada.

**3. Medidas de protección a postor o contratista:**

.....  
.....

El denunciante manifiesta el compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

SI

NO

Lugar y fecha: .....


.....  
**Firma del denunciante o huella digital**



**ANEXO N° 02: REGISTRO DE DENUNCIAS POR PRESUNTO ACTO DE CORRUPCIÓN**

<b>N° Expediente</b>	<b>Denunciante/código cifrado</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>Contenido de la denuncia</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha de Atención</b>	<b>Acciones adoptadas</b>	<b>Notas</b>
<b>01</b>							

**ANEXO N° 03: FORMATO DE EVALUACIÓN DE DENUNCIA POR PRESUNTO ACTO DE CORRUPCIÓN**

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	<b>Formato de cumplimiento de Requisitos</b>
	<b>Denuncia por presunto acto de corrupción</b>

Requisitos solicitados		SI/Cumple	No/cumple	Observaciones
<b>Generales de Ley</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>			
	<b>Domicilio</b>			
	<b>Correo electrónico</b>			
	<b>DNI</b>			
	<b>Firma o Huella digital</b>			
	<b>Lugar</b>			
	<b>Fecha de ocurrido los hechos</b>			
	<b>Actos expuestos en forma detallada y coherente</b>			
	<b>Identificación de los autores de los hechos denunciados</b>			
	<b>Se presenta medios probatorios</b>			
	<b>Manifestación del compromiso para permanecer a disposición de la entidad.</b>			
	<b>Solicitó reserva de identidad</b>			
	<b>Protección Laboral</b>			
	<b>Protección a postor o contratista</b>			
<b>Se solicita información adicional</b>				
<b>Se dispone el Archivo de la denuncia</b>				
<b>Se inicien acciones disciplinarias</b>				

**Firma y sello del servidor que suscribe el cumplimiento de requisitos mínimo**