



APRUEBA DIRECTIVA SOBRE LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A EL/LA DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL

VISTOS:

El Informe N° 000190-2023-GG.INT-ONP y el Memorando N° 000053-2024-GG.INT-ONP de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; el Informe N° 000388-2023-OPG-ONP, el Informe N° 000417-2023-OPG-ONP y el Memorando N° 000081-2024-OPG-ONP, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; el Informe N° 000004-2024-OAJ-ONP y el Memorando N° 000152-2024-OAJ-ONP, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, se disponen, conforme a lo señalado en sus artículos 1 y 2, los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe respecto 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, es función de la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, recibir, evaluar trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción, y de las solicitudes de medidas de protección al denunciante; así como, evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 084-2021-ONP/GG se conforma la Unidad Funcional de Integridad Institucional, al interior de la Gerencia General, para que se encargue de la recepción y evaluación de denuncias sobre actos

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 05 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0097 6760 6788 2689



de corrupción, así como, de la aplicación de medidas de protección al denunciante, para lo cual se le asignan las funciones previstas en el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, en el marco de lo dispuesto en el numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, las mismas que resultan concordantes con las funciones de integridad señaladas en la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, aprobada con Resolución de Secretaría Pública N° 002-2021-PCM/SIP;

Que, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno en la Oficina de Normalización Previsional, según lo dispuesto en la Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017. Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso. Primera edición; se contempla dentro de la información documentada requerida por la entidad, el procedimiento para la presentación de denuncias, toda vez que la Política Antisoborno vigente, aprobada con Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, se compromete, entre otros, a garantizar la confidencialidad de las inquietudes de buena fe y las comunicaciones recibidas, brindando medidas de protección para evitar cualquier represalia, así como, implementar, difundir y promover el uso de canales de denuncias para que las/los servidoras/es civiles y público en general, comuniquen posibles casos de soborno;

Que, en dicho contexto normativo, la Directiva N° 004-2022-ONP/GG, Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 114-2022-ONP/GG, tiene el objetivo de establecer los lineamientos que regulen la atención de las denuncias presentadas por cualquier persona natural o jurídica sobre la comisión de un presunto acto de corrupción en la Oficina de Normalización Previsional; así como, el otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe;

Que, mediante Informe N° 000190-2023-GG.INT-ONP y Memorando N° 000053-2024-GG.INT-ONP, la Unidad Funcional de Integridad Institucional, como órgano proponente, sustenta la propuesta de Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional, a fin de modificar la Directiva vigente, para establecer los lineamientos que regulen la atención de las denuncias presentadas por cualquier persona natural o jurídica sobre la comisión de un presunto acto de corrupción en la Oficina de Normalización Previsional; así como el otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe;



Que, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión mediante Informe N° 000388-2023-OPG-ONP, Informe N° 000417-2023-OPG-ONP y Memorando N° 000081-2024-OPG-ONP, y la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 000004-2024-OAJ-ONP y Memorando N° 000152-2024-OAJ-ONP, opinan que resulta técnica y legalmente viable, respectivamente, la aprobación de la propuesta de Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional, en el marco de la implementación del Modelo de Integridad y del Sistema de Gestión Antisoborno en la entidad; así como la consecuente derogación de la Directiva vigente;

Que, atendiendo a los informes técnico y legal detallados en los considerandos precedentes, corresponde aprobar la propuesta de Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional;

Con los vistos de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; el Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión y la Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), en el artículo 10 y en el literal g) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONP, aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10; así como lo dispuesto en la Directiva N° 001-2021-JF/ONP, Directiva sobre regulación de los dispositivos normativos de la Oficina de Normalización Previsional, aprobada por Resolución Jefatural N° 018-2021-JEFATURA/ONP;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación

Apruébase la Directiva N° 000001-2024-GG-ONP, Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional, la que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 05 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>

CVD: 0097 6760 6788 2689



Artículo 2. Difusión

Dispónese que la presente Resolución y su Anexo sean puestos en conocimiento de las/los servidoras/es de la entidad.

Artículo 3. Publicación

Publícase la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, así como, la presente Resolución y su Anexo en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe/onp) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado (www.transparencia.gob.pe) el mismo día de su publicación en el diario oficial.

Artículo 4. Derogatoria

Derógase la Resolución de Gerencia General N° 114-2022-ONP/GG.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIRTHA A. RAZURI ALPISTE
GERENTE GENERAL
Oficina de Normalización Previsional



DIRECTIVA SOBRE LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A EL/LA DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE EN LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL

I. PARTE GENERAL

1. OBJETO

La directiva tiene como objeto establecer lineamientos que regulen la atención de las denuncias presentadas por cualquier persona natural o jurídica sobre la comisión de un presunto acto de corrupción en la Oficina de Normalización Previsional; así como el otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe.

2. ABREVIATURAS

OAD	:	Oficina de Administración
ONP	:	Oficina de Normalización Previsional
ORH	:	Oficina de Recursos Humanos
PAD	:	Procedimiento Administrativo Disciplinario
SGAS	:	Sistema de Gestión Antisoborno
STPAD	:	Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario
SGD	:	Sistema de Gestión Documental

3. GLOSARIO

- 3.1. **Acto de corrupción:** Conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a, con el propósito de obtener para si o para terceros un beneficio indebido.
- 3.2. **Código cifrado:** Es un código alfanumérico que genera la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, administrado por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; y/o por la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
- 3.3. **Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos actos de corrupción que se advierten en la ONP y que son susceptibles de ser investigados en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita y no requiere firma de abogado/a.
- 3.4. **Denuncia no presencial:** Denuncia efectuada a través de la página web institucional, sistema, plataforma o aplicativo informático, correo electrónico o a

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





- través de una línea telefónica asignado a la Unidad Funcional de Integridad Institucional para la recepción de denuncias.
- 3.5. **Denuncia presencial:** Toda denuncia efectuada ante la ONP, a través de un documento escrito y/o efectuada de manera verbal.
 - 3.6. **Denunciado/a:** Servidor/a civil de la ONP, independientemente del régimen laboral o contractual en que se encuentre, a quién se le atribuye la comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado.
 - 3.7. **Denunciante:** Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que de manera individual o colectiva comunica a la ONP un presunto acto de corrupción. Se considera denunciante también a los/las servidores/as civiles de la ONP que presenten denuncias. El/la denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No forma parte del procedimiento administrativo disciplinario o proceso penal que pueda generar la presentación de su denuncia.
 - 3.8. **Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales y/o laborales de los/las denunciantes y testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.
 - 3.9. **Persona protegida:** Denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que se le han concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
 - 3.10. **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:** Es la plataforma de denuncias de el/la ciudadano/a, dependiente de la Presidencia del Consejo de Ministros y de acceso a todas entidades públicas y ciudadanos en general.
 - 3.11. **Registro de Denuncias de la Unidad Funcional de Integridad Institucional:** Es el registro computarizado realizado por la Unidad Funcional de Integridad Institucional en el cual se registran y asigna un número por cada denuncia recibida a través de los canales descritos en el numeral 8.1. de la presente Directiva, asignándoles un número secuencial anual.
 - 3.12. **Servidoras/es civiles:** Se consideran servidoras/es civiles de la ONP los/las servidoras/es del régimen de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil que incluye a los siguientes: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias, así como los contratados bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

Asimismo, son servidores civiles los/las trabajadores/as sujetos/as al régimen laboral del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento para todos/as los/las servidores/as de la ONP a nivel nacional, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios; así como para

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





cualquier persona natural o jurídica que presente una denuncia por presuntos actos de corrupción ante la Oficina de Normalización Previsional.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Unidad Funcional de Integridad Institucional es responsable de:
 - a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como de las funciones previstas en el marco normativo vigente.
 - b. Efectuar el registro y seguimiento de todas las denuncias que reciba, haciendo uso de los formatos de registro y seguimiento del proceso que para tal efecto implemente. El registro debe contener todas las actuaciones que se efectúen en relación con las denuncias hasta su atención; lo que incluye la respuesta a el/la denunciante sobre la admisión, encauzamiento o archivo de su denuncia.
 - c. Informar trimestralmente al Oficial de Cumplimiento Antisoborno el estado de las denuncias por presuntos actos de corrupción ingresados a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, incluyendo las derivadas a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno de la Oficina de Normalización Previsional.
- 5.2. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de realizar las siguientes acciones:
 - a. Emitir el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección, de corresponder.
 - b. Materializar las medidas de protección que le compete, dispuestas por la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
- 5.3. La Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Abastecimiento, es responsable de adjuntar a los Términos de Referencia que se envían a los/las postores/as para la contratación de bienes o servicios, durante la etapa de indagación de mercado, el Anexo N° 05: Instrucciones para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.
- 5.4. La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario es responsable de efectuar el deslinde de responsabilidad administrativa de el/la servidor/a denunciado/a por presuntos actos de corrupción y, asimismo:
 - a. Remitir a la Unidad Funcional de Integridad Institucional la solicitud de medida de protección presentada durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia tramitada.
 - b. Presentar de forma trimestral, o cuando se solicite, a la UFII un informe sobre los procedimientos concluidos y en trámite que hayan sido derivados por dicha Unidad Funcional.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





- 5.5. El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia por cualquiera de los canales es responsable de mantener la reserva de la identidad de el/la denunciante y los hechos denunciados, bajo responsabilidad administrativa.

6. BASE NORMATIVA

- 6.1. Constitución Política del Perú.
- 6.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 6.3. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 6.4. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y sus modificatorias.
- 6.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 6.6. 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.
- 6.7. Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 6.8. Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 6.9. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 6.10. Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.
- 6.11. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 6.12. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 6.13. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 6.14. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 6.15. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 6.16. Reglamento de Organización y Funciones de la ONP, aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10.
- 6.17. Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada por Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





- 6.18. Directiva N° 002-2021-PCM-SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, aprobada por Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP.
- 6.19. Directiva N° 001-2021-ONP/JF, Directiva sobre regulación de los dispositivos normativos en la Oficina de Normalización Previsional, aprobada por Resolución Jefatural N° 018-2021-JEFATURA/ONP.
- 6.20. Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno de la Oficina de Normalización Previsional, aprobada por Resolución Jefatural N° 016-2022 JEFATURA/ONP.
- 6.21. Roles, Responsabilidades y Competencias del Sistema de Gestión Antisoborno de la Oficina de Normalización Previsional, aprobado por Resolución Jefatural N° 060-2022-ONP/JF.

II. DISPOSICIONES NORMATIVAS

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 **Denuncia por presunto acto de corrupción:** Es interpuesta por cualquier persona natural o jurídica y/o servidor/a civil de la ONP, que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción sucedido en la entidad, sustentando los hechos a través de medios probatorios, cuando estos se encuentren a su alcance, siguiendo el procedimiento establecido en la presente Directiva. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, el/la denunciante debe indicar la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.
- 7.2 **Trámite de denuncia por presunto acto de corrupción:** Los actos y documentos del proceso producto de la denuncia presentada, se realizan sobre la base del principio de reserva, siendo que la denuncia tiene carácter confidencial. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. **Presentación de la denuncia:** La presentación de la denuncia se realiza a través de los siguientes canales y/o modalidades:
 - a. **Denuncia presencial/documental (Escrito):** El/la denunciante puede presentar su denuncia presencial de la siguiente manera:
 - i. Ante la Unidad Funcional de Integridad Institucional en sobre cerrado con el rótulo *Denuncia-Confidencial*, para la cual, debe utilizarse el Anexo N°01.
 - ii. A través de la Mesa de Partes de la sede central o de los Centros de Atención a nivel nacional.
 - b. **Denuncia presencial/testimonial (Verbal):** El/la denunciante se apersona ante la Unidad Funcional de Integridad Institucional, lugar en el cual el/la servidor/a civil responsable proporciona el formulario del Anexo N°01 de la presente Directiva, para el llenado correspondiente por parte de el/la

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





denunciante, formalizando la presentación de su denuncia. En caso el/la denunciante se niegue suscribir el formulario del Anexo N°01, debe colocar “sí” en la opción “denuncia anónima”.

En el caso de los Centros de Atención, si el/la denunciante no sabe o no puede escribir, debe colocar su huella digital. La denuncia es recibida por el servidor de la Mesa de Partes.

- c. **Denuncia no presencial:** La denuncia se presenta utilizando los siguientes medios:
- i. La denuncia por presuntos actos de corrupción se presenta a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano utilizando el portal web institucional de la ONP (www.onp.gob.pe) o a través del siguiente enlace <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.
 - ii. La denuncia por presuntos actos de corrupción también puede presentarse a través del correo electrónico denunciacorrupcion@onp.gob.pe, a cargo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
 - iii. En el caso de que la Unidad Funcional de Integridad Institucional cuente con una línea telefónica, la denuncia puede presentarse a través de dicho mecanismo.

8.2. **Obligación de recepción y tramitación de denuncia:** La Unidad Funcional de Integridad Institucional no puede negarse, por ningún motivo, a recibir o tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean formuladas a través del Anexo N°01. Para dicho efecto debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. Cuando el Anexo N°01 no haya sido presentado, la Unidad Funcional de Integridad Institucional da inicio al trámite de denuncia una vez comprobada la presentación de toda la información requerida en dicho anexo.
- b. Cuando algún tipo de información no haya sido presentada, la Unidad Funcional de Integridad Institucional cursa comunicación vía correo electrónico o al domicilio legal de el/la denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.
- c. De no recibir respuesta de subsanación, se asume que el/la denunciante ha desistido de su pedido y de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; archivándose la solicitud, lo que se informa a el/la denunciante, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1327.

8.3. **Contenido de la denuncia:** Las denuncias presentadas, por cualquiera de los medios antes mencionados, deben contener los requisitos establecidos en el Anexo N°01:

- a. **Datos generales de el/la denunciante:**
 - i. Persona natural
 - i.1. Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.





- i.2. Número del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte o carné de extranjería, de ser ciudadano/a extranjero/a.
- i.3. Dirección de domicilio, número telefónico y correo electrónico, precisando el medio a través del cual requiere ser notificado/a, de corresponder.
- i.4. Lugar, fecha, firma o huella digital (esto último, en caso de no saber firmar o estar impedido/a de hacerlo).

En caso la denuncia se presente por un conjunto de personas naturales, se debe nombrar a un/a representante, consignando los datos descritos precedentemente.

- ii. Persona jurídica
 - ii.1. Razón social.
 - ii.2. Registro Único de Contribuyentes (RUC).
 - ii.3. Datos del representante legal (nombre y número de DNI, CE o pasaporte).
 - ii.4. Dirección, número telefónico y correo electrónico, precisando el medio a través del cual requiere ser notificado, de corresponder.
 - ii.5. Lugar, fecha y firma del representante que presenta la denuncia.

b. Contenido de la denuncia:

- i. Los hechos denunciados deben ser expuestos de forma detallada y coherente.
- ii. Identificación de los/las presuntos/as autores/as de los hechos denunciados, de conocerse, así como la referencia al cargo de el/la denunciado/a, de conocerse.
- iii. Descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el/la denunciado/a o un/a tercero/a favorecido/a, así como de cualquier falta al Código de Ética.
- iv. El órgano de la ONP donde se ha producido el presunto acto de corrupción.
- v. Podrá acompañarse de documentación original o en copia, que sustente la denuncia, o en su defecto, señalar el órgano de la ONP que cuente con la misma.
- vi. Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la ONP, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer de más información sobre irregularidades motivo de la denuncia. Cuando la denuncia sea presentada mediante canal distinto a la Plataforma Digital de Denuncias del Ciudadano, el/la denunciante debe declarar expresamente su compromiso de estar a disposición de la ONP.
- vii. Precisar si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia.
- viii. En caso e/la denunciante decida acogerse a las medidas de protección, debe completar el apartado Protección al Denunciante del Anexo N° 04.

Si la denuncia es formulada de manera anónima, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos precisados en el literal a. del numeral 8.3., sin

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





perjuicio que pueda brindar la información requerida para la notificación de la respuesta a la denuncia presentada, según se desprenda del documento, soporte o formato remitido.

8.4. Procedimiento de la denuncia: Para la presentación de la denuncia se sigue el siguiente procedimiento:

- a. La denuncia que se presente ante la entidad debe registrarse reemplazando la identidad de el/la denunciante por un código cifrado.
- b. Las denuncias que tengan el mismo contenido deben ser acumuladas en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.
- c. Recibida una denuncia, por cualquiera de los canales señalados en la Directiva, la Unidad Funcional de Integridad Institucional asienta la misma en el Registro de Denuncias de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, otorgándole un número correlativo.
- d. Cuando la denuncia escrita se presenta a través de la Mesa de Partes de la sede central o de los Centros de Atención a nivel nacional, el/la servidor/a a cargo de la recepción documental debe informar a el/la denunciante que se registra su denuncia en el SGD, consignando su identificación completa. En caso el/la denunciante no esté dispuesto a otorgar sus datos de identificación, el/la servidor/a a cargo de la recepción documental debe orientar a ella denunciante sobre los otros canales de denuncia con los que cuenta para ingresar la denuncia y que se encuentran detallados en el numeral 8.1 de la presente Directiva.
- e. Cuando se reciba una denuncia mediante canal distinto a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, la Unidad Funcional de Integridad Institucional confirma su recepción a través de los medios que haya indicado el/la denunciante en el Anexo N° 01, salvo el caso de las denuncias anónimas, indicándole que se va a proceder a la revisión del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 8.3. de la presente Directiva.
- f. En el caso que el/la denunciante solicite medidas de protección, a través de las modalidades descritas en el numeral 8.6. de la presente Directiva, se procede conforme lo señalado en el numeral 8.8. de la presente Directiva.
- g. La Unidad Funcional de Integridad Institucional revisa si la denuncia cumple con los requisitos descritos en el numeral 8.3. de la presente Directiva, aplicando el Anexo N° 02, en un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de su recepción.
- h. Si la denuncia no cumple los requisitos antes señalados, se cursa comunicación vía correo electrónico o al domicilio de el/la denunciante, según lo consignado en el Anexo N° 01 y/o documento ingresado como denuncia, a efectos que subsane la omisión precisándole los requisitos faltantes que deben ser objeto de subsanación, otorgándole el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





- i. Paralelamente la Unidad Funcional de Integridad Institucional, de considerarlo necesario puede solicitar información adicional que resulten necesarios para:
 - i. Recabar información adicional sobre el acto de corrupción denunciado, presuntamente cometido por un servidor público de la entidad.
 - ii. Obtener datos sobre posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.
 - iii. Cualquier información que permita la identificación de los hechos, en particular sobre la unidad de organización, funcionarios y servidores involucrados.

Subsanada la omisión dentro del plazo previsto, la Unidad Funcional de Integridad Institucional, en no más de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo de subsanación, evalúa la información y documentos presentados y traslada la misma a la STPAD para que precalifique las presuntas faltas administrativas.

Si el/la denunciante no subsana la(s) omisión(es) en el plazo otorgado, se presume que ha desistido de su pedido, por lo que la denuncia se tiene como no presentada, y con ello, de cualquier eventual solicitud de medida de protección, lo que genera el archivo de la solicitud.

No obstante, la Unidad Funcional de Integridad Institucional debe identificar que los hechos denunciados cuentan con fundamento y materialidad o interés para la entidad, se traslada al órgano u órganos competentes.

El resultado de la evaluación de la denuncia es trasladado junto con el Anexo N° 03.

- j. Si la denuncia ingresada a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano no cumple los requisitos señalados en el literal b. del numeral 8.3., incisos i., ii., v. y vi., se requiere la subsanación de los requisitos faltantes a través de la referida plataforma dentro del plazo de tres días a partir del día siguiente de su comunicación. De no subsanarse las observaciones dentro del plazo establecido, la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, de manera automática, archiva la denuncia ingresada, culminando el trámite iniciado.
- k. Cuando una denuncia admitida contenga requerimiento de protección, un informe de viabilidad operativa a la ORH, órgano que debe emitir el informe correspondiente en un plazo máximo de tres días hábiles para su remisión.
- l. Si la denuncia involucra a servidores/as civiles de la Unidad Funcional de Integridad Institucional o a el/la Gerente/a General como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad, la denuncia es derivada a el/la Titular de la entidad. Esta autoridad otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para la tramitación de la denuncia y el otorgamiento de las medidas de protección a el/la denunciante, de ser el caso.
- m. Cuando la denuncia involucre a el/la Jefa/e de la ONP, la denuncia se traslada al STPAD del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo con





lo dispuesto por el artículo 93, literal 93.4 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- n. Las denuncias presenciales y telefónicas se presentan de lunes a viernes en el horario de Mesa de Partes de la ONP. Las denuncias presentadas a través de la Plataforma Virtual Única de Denuncias del Ciudadano o correo electrónico se reciben las veinticuatro horas del día, sin embargo, se considera el horario de las denuncias presenciales y telefónicas para el cómputo de plazos para su tramitación y se tienen por presentadas a partir del día hábil siguiente.
- o. En todos los casos enunciados, la Unidad Funcional de Integridad Institucional comunica a el/la denunciante el trámite de su denuncia y/o su encauzamiento, cursando comunicaciones a través del mismo medio utilizado en la presentación de la denuncia o al correo electrónico y/o domicilio declarado. Es responsabilidad de el/la denunciante registrar correctamente el correo electrónico y/o domicilio donde autorice se le notifique.
- p. Si como resultado de la evaluación de las denuncias formuladas, la Unidad Funcional de Integridad Institucional advierte que no se trata de una denuncia por acto de corrupción, sino que se trata de un reclamo, queja, sugerencia y/u otro, encauza la atención del caso al órgano competente de la ONP o a la entidad responsable, según sea el caso, procediendo al archivo de la denuncia formulada, lo que comunica a el/la denunciante.
- q. Si de la revisión de los hechos denunciados se establece que estos constituyen una indebida o ineficiente gestión y/o utilización de los recursos y bienes del Estado, la Unidad Funcional de Integridad Institucional remite copia de la denuncia al Órgano de Control Institucional de forma reservada. El Órgano de Control Institucional de la entidad evalúa los hechos denunciados y realiza las acciones que corresponda de acuerdo con sus atribuciones.
- r. Si de la revisión de los hechos denunciados se establece que estos constituyen una presunta infracción a la norma penal, encontrándonos ante posibles delitos, la Unidad Funcional de Integridad Institucional remite copia de la denuncia a la Procuraduría Pública de la entidad de forma reservada; esta evalúa los hechos comunicados y realiza la denuncia penal que corresponda de acuerdo con sus atribuciones.
- s. La derivación de la denuncia a la STPAD no impide la derivación que se podría efectuar al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública de la entidad.
- t. La derivación que realiza la Unidad Funcional de Integridad Institucional en ningún caso determina la identificación y/o tipificación, y/o determinación de faltas o infracciones, inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción y delitos de corrupción de funcionarios, toda vez que la determinación de dichas condiciones es responsabilidad de los operadores de la plataforma en el marco de sus competencias.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





- u. La derivación es notificada al denunciante a la dirección electrónica señalada en la denuncia, o cualquier otro medio de comunicación señalado.
- 8.5. **Denuncias de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe, los siguientes supuestos:
- a. **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
 - b. **Denuncia reiterada:** Cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
 - c. **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
 - d. **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- 8.6. **Acciones respecto a la Denuncias de Mala fe:** En caso de que, la Unidad Funcional de Integridad Institucional determine que la denuncia es formulada de mala fe, se debe realizar lo siguiente:
- a. La Unidad Funcional de Integridad Institucional comunica a el/la interesado/a la intención de cesar las medidas de protección por presunta denuncia de mala fe (de haberla solicitado), a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.
 - b. La Unidad Funcional de Integridad Institucional emite un informe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el/la interesado/a, en un plazo máximo de diez días de vencido el plazo para la formulación de las alegaciones, en el cual motiva su decisión de cesar las medidas de protección.
 - c. Dicha decisión es remitida a la STPAD y/o a la Procuraduría Pública, para que actúen conforme a sus competencias, las cuales deben comunicar por escrito a la Unidad Funcional de Integridad Institucional las acciones implementadas, a fin de dar por concluido el trámite dentro de dicha Unidad Funcional.
 - d. En caso una denuncia por presuntos actos de corrupción sea catalogada como “mala fe”, los/las denunciante(s) y/o testigos con medidas de protección son excluidos inmediatamente de dichas medidas, motivadamente, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que corresponda.
- 8.7. **Medidas de protección solicitadas por el/la denunciante** Las medidas de protección a el/la denunciante se solicita mediante Anexo N° 04, de manera

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





conjunta con la denuncia o con posterioridad a su presentación (durante el trámite de atención), su implementación o disposición está a cargo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, siempre que la ORH verifique la viabilidad operativa a través de un informe, de acuerdo con lo indicado en el literal i. del numeral 8.4. Las medidas de protección son las siguientes:

- a. **Reserva de la identidad:** En caso el/la denunciante solicite que se mantenga en reserva su identidad, se debe considerar lo siguiente:
 - i. Se registra la denuncia reemplazando la identidad de el/la denunciante por un código cifrado.
 - ii. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso con la posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la denuncia, para lo cual es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión. Esta medida también aplica para el caso de los/las testigos.
 - iii. Todos los/las servidores/as civiles de la ONP que por función tengan acceso al contenido de la denuncia, mantienen dicha reserva, bajo responsabilidad. Esta medida también aplica para el caso de los/las testigos/as.
- b. **Medidas de protección laboral:** Adicionalmente a la reserva de identidad, la UFII, en coordinación con la ORH, otorga a el/la denunciante que labora en la ONP, las siguientes medidas de protección laboral:
 - i. Traslado temporal de el/la denunciante o de el/la denunciado/a a otro órgano de la ONP, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - ii. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.
 - iii. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, y mientras dure la investigación.
 - iv. Cualquier otra medida que la Unidad Funcional de Integridad Institucional que considere conveniente a fin de proteger a el/la denunciante.
 - v. La implementación de las medidas de protección otorgadas se realiza de acuerdo con lo contemplado en la normatividad interna vigente.
- c. **Otras Medidas de protección:** La denuncia presentada por un/a postor/a o contratista no puede perjudicar su posición como postor/a en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

En ningún caso, la interposición de una denuncia paraliza el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado.

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la OAD debe





disponer, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores/as, conforme a las siguientes condiciones:

- i. Que existan suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
 - ii. Que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo supervisión.
 - iii. Que existan indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.
- d. Los/las denunciantes pueden solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en la presente Directiva.
- 8.8. Elementos para evaluar el otorgamiento de una medida de protección:** Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la reserva de identidad, la Unidad Funcional de Integridad Institucional verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:
- a. **Trascendencia:** Se otorga en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante y/o testigo.
 - b. **Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la ONP por un acto de corrupción denunciado.
 - c. **Verosimilitud:** Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.
- 8.9. Procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección:** Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada conjuntamente con la denuncia, se sigue el siguiente procedimiento:
- a. Admitida la denuncia, la Unidad Funcional de Integridad Institucional verifica el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia y remite la solicitud de medidas de protección laboral formulada por el/la denunciante a la ORH, en un plazo no mayor de un día hábil contado a partir de verificados los requisitos de la denuncia para que, en el marco de su competencia, evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas.
 - b. La ORH evalúa la viabilidad operativa de la medida de protección, examinando las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer, y emite un informe de viabilidad en el plazo máximo de tres días hábiles de recibida la comunicación por parte de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
 - c. De considerarlo necesario, previo a la emisión del informe de viabilidad, la ORH puede solicitar opinión a la OAD.
 - d. La Unidad Funcional de Integridad Institucional otorga o no la medida de protección teniendo en cuenta el informe remitido por la ORH y comunica el acto resuelto a través de un memorando u oficio, según corresponda, en

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





- el plazo de siete días hábiles a el/la denunciante y/o testigo. Dicha comunicación se efectúa con copia a la ORH, para que ejecute la medida.
- e. La Unidad Funcional de Integridad Institucional previo informe de la ORH puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas, previa solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten; dicha decisión debe estar motivada.
 - f. Las medidas de protección pueden extenderse a personas distintas de el/la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican, correspondiendo un informe de viabilidad operativa de la ORH.
 - g. Las medidas de protección a el/la denunciante solicitadas con posterioridad a la presentación de la denuncia son gestionadas por la Unidad Funcional de Integridad Institucional aplicando el procedimiento descrito en el numeral 8.8. de la presente Directiva.
- 8.10. De la variación de las medidas de protección:** La Unidad Funcional de Integridad Institucional de oficio o a solicitud de la persona protegida, puede variar o suspender las medidas de protección dispuestas en merito a la denuncia formulada, en caso existan hechos que así lo ameriten, previo informe de viabilidad operativa de la ORH, de corresponder, según el siguiente procedimiento:
- a. Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la intención de variar las medidas de protección otorgadas la Unidad Funcional de Integridad Institucional comunica a la persona protegida, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
 - b. Recibidas las alegaciones por parte de la persona protegida, la Unidad Funcional de Integridad Institucional motiva su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez días hábiles de vencido el plazo para su formulación.
 - c. Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de parte se sujetan a lo previsto en el presente numeral.
- 8.11. Obligaciones de los/las denunciantes:** Las personas protegidas cumplen las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:
- 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 a su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
 - f. Otras que disponga la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
- 8.12. **Incumplimiento de las Obligaciones:** El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante y/o testigo, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones por responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que corresponda. En caso de que se generen responsabilidades administrativas, civiles y/o penales por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 8.11. de la presente Directiva, la Unidad Funcional de Integridad Institucional remite los actuados a la Procuraduría Pública de la entidad para que proceda según sus competencias, así como a la STPAD encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias. Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los/las servidores/as involucrados/as en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos/as.
- 8.13. **Deber de Informar:** La Unidad Funcional de Integridad Institucional informa trimestralmente a la Gerencia General el estado de las denuncias presentadas, guardando la reserva de identidad de los denunciadores.
- 8.14. **Control de efectividad del trámite de denuncias:** La Unidad Funcional de Integridad Institucional, haciendo uso de los formatos que implemente para tal efecto, a través de un muestreo y en una frecuencia determinada, verifica lo siguiente:
- a. La efectividad de la evaluación de la denuncia dentro del plazo previsto en la presente Directiva.
 - b. La efectividad de la evaluación de las solicitudes de medidas de protección presentadas por los/las denunciadores y el tiempo de respuesta.

El resultado del control de efectividad debe incluirse en el informe que presenta la Unidad Funcional de Integridad Institucional a la Gerencia General, según lo dispuesto en el numeral 8.13 de la presente Directiva.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 **Aplicación supletoria:** En los aspectos no regulados en la presente Directiva, se aplican las disposiciones contenidas en 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, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- 9.2 **Nuevas modalidades de presentación de denuncias:** De habilitarse otras modalidades para la presentación de denuncias, la Unidad Funcional de Integridad Institucional coordina con el órgano competente para garantizar su implementación.
- 9.3 **Recepción de Denuncias y solicitudes de medidas de protección del SGAS:** Las denuncias enviadas por los/las denunciadores directamente a el/la Oficial de





- Cumplimiento Antisoborno u otro miembro del SGAS, siguen el trámite establecido por la presente Directiva. Lo propio ocurre en caso de las medidas de protección que se soliciten a través del SGAS.
- 9.4 **Recepción de Denuncias por órganos y/o servidores distintos a la Unidad Funcional de Integridad Institucional:** Cuando una denuncia por presunto acto de corrupción es presentada ante un órgano o funcionario que no tenga la competencia, este debe derivarla en el día a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, bajo responsabilidad, manteniendo la reserva del caso.
- 9.5 **Información el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS sobre el estado de las denuncias:** La Unidad Funcional de Integridad Institucional informa trimestralmente a el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS el estado de las denuncias que le hubieren sido trasladadas por este. Excepcionalmente puede informar en fecha distinta a pedido expreso. Asimismo, el/la Oficial de Cumplimiento informa en el mismo periodo a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno el estado de las denuncias por presuntos actos de soborno ingresadas a la Unidad Funcional de Integridad Institucional y que han sido derivados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 9.6 **Presentación de denuncias en caso de Estado de Emergencia:** En el Estado de Emergencia, la presentación de denuncias virtuales se realiza a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano o el correo electrónico: denunciacorrupcion@onp.gob.pe, cumpliendo con los requisitos previstos en la presente Directiva.
- 9.7 **Canal de difusión e información sobre la presentación de denuncias:** Los/las servidores/as y/o ciudadanos/as pueden solicitar información sobre los mecanismos para denunciar presuntos actos de corrupción a la Unidad Funcional de Integridad Institucional a través de la central telefónica de la ONP: 01 634-222, anexo 2722.
- 9.8 **Trámite de denuncias en flagrancia:** Si en la denuncia formulada por actos de corrupción, se observa la posible comisión de un ilícito penal en flagrancia, la Unidad Funcional de Integridad Institucional comunica de manera inmediata al Ministerio Público y a el/la Procurador/a Público/a Especializado/a en Delitos de Corrupción para que procedan de acuerdo con sus atribuciones.
- 9.9 **Responsabilidad por incumplimiento de disposiciones:** El incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.
- 9.10 **Regla transitoria sobre la implementación de la Procuraduría Pública de la Oficina de Normalización Previsional:** En tanto se implemente la Procuraduría Pública de la ONP, las funciones de dicho órgano son ejercidas por la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 9.11 **Ingreso de denuncias por presuntos actos de corrupción recibidas por mesa de partes, correo electrónico u otro medio de comunicación a la Plataforma Única de Denuncia Ciudadana:** En concordancia con lo dispuesto por la primera disposición complementaria final de la Directiva N°002-2023-PCM-SIP, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°005-2023-PCM-SIP, las denuncias por presuntos actos de corrupción que sean

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





ONP
Oficina de
Normalización
Previsional

recibidas por mesa de partes, correo electrónico u otro medio de comunicación, serán ingresadas por la Unidad Funcional de Integridad Institucional a la Plataforma Única de Denuncia Ciudadana una vez que la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital implemente lo dispuesto por la cuarta disposición complementaria final de la precitada Directiva.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.



URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0097 4328 1408 5550



Anexo N° 01. Formulario para presentación de denuncias por actos de corrupción

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN

REGISTRO N° (para ser llenado por ONP)		FECHA:
		HORA:
A. DATOS DE LA/EL DENUNCIANTE:		
I. DENUNCIA ANÓNIMA (MARQUE LA RESPUESTA)		
SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>
II. LA DENUNCIA INVOLUCRA ALGÚN INTEGRANTE DE LA ONP: (Señale cargo y/o órgano o unidad orgánica a la que pertenece(n))		
III. DATOS DE LA/EL DENUNCIANTE		
PERSONA NATURAL		
NOMBRES		APELLIDOS
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRÓN/PSJE. /N°/DPTO./MZ./LOTE. /URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DNI		RUC
TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PERSONA JURÍDICA		
RAZÓN SOCIAL		RUC
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRÓN/PSJE. /N°/DPTO./MZ./LOTE. /URB.)		

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
IV. COMPROMISO DE EL/LA DENUNCIANTE		
En relación con el asunto denunciado, me comprometo a permanecer a disposición de la Oficina de Normalización Previsional para brindar más información y/o detalles sobre los hechos que son objeto de denuncia.		
Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que la información proporcionada es veraz y exacta y, en caso sea necesario, autorizo a las investigaciones de esta, asumiendo las responsabilidades que se deriven.		
V. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN:		
Solicito que las comunicaciones de la ONP sobre la denuncia sean remitidas a:		
Mi domicilio legal	<input type="checkbox"/>	
Mi correo electrónico	<input type="checkbox"/>	
Al marcar esta opción, en el marco de lo dispuesto en el numeral 20.4 del artículo 20 y los artículos 49 y 52 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en ejercicio de mis plenas facultades, AUTORIZO expresamente a la Oficina de Normalización Previsional, me notifique al correo electrónico consignado en el presente formulario los requerimientos y comunicaciones que la ONP emita sobre la denuncia presentada .		
B. DATOS DE LA/EL DENUNCIADO/A		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DENUNCIADO	DEPENDENCIA DEL MTC/PROYECTOS ESPECIALES/ FITEL	CARGO QUE OCUPA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		
C. DATOS DE LA DENUNCIA:		
VI. MOTIVO DE LA DENUNCIA (Puede seleccionar máximo dos opciones)		

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





<input type="checkbox"/>	Apropiación o uso indebido de recursos o bienes del Estado: cuando el servidor se adueña o utiliza de manera indebida dinero, recursos (incluyendo el tiempo asignado a la función pública), bienes o información del Estado.
<input type="checkbox"/>	Favorecimiento indebido: cuando el servidor realiza o utiliza su cargo para favorecer irregularmente a alguna persona por un interés particular o un interés ajeno al cumplimiento de sus funciones.
<input type="checkbox"/>	Acceso a ventajas indebidas (incluye soborno): cuando el servidor propicia, solicita o acepta una ventaja o beneficio indebido (regalos, donaciones a título personal, bienes, incentivos, cortesías o favores).
<input type="checkbox"/>	Invocación de influencias en el Estado: cuando el servidor utiliza o simula su capacidad de influencia en el sector Público para obtener un beneficio o una ventaja irregular.
<input type="checkbox"/>	Mantener Intereses en conflicto: cuando el servidor mantiene vínculos familiares, comerciales, institucionales so laborales que podrían afectar el manejo imparcial de los asuntos a su cargo y las relaciones de la entidad con actores externos.
<input type="checkbox"/>	Obstrucción al acceso a la información pública: cuando el servidor se rehúsa a entregar información pública solicitada por los conductos regulares que no sea reservada, confidencial o secreta, de acuerdo con las normas vigentes.
<input type="checkbox"/>	Abuso de autoridad: Cuando el servidor comete u ordena un acto arbitrario fundamentando el cumplimiento de sus funciones.
<input type="checkbox"/>	Otros: cualquier acto no previsto en los comportamientos descritos en los campos anteriores, contrario a la Ley del Código de Ética de la Función Pública o vinculado a otros actos de corrupción.
VI. DESCRIPCIÓN DEL HECHO (FUNDAMENTACIÓN CLARA Y PRECISA)	
Exposición clara y precisa de la relación de hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo de los actos que son materia de denuncia.	

VII. EVIDENCIA O PRUEBAS QUE SE APORTAN

Enumerar y/o adjuntar copia simple u original de la documentación, medios magnéticos u otros que sustenten la denuncia; en el supuesto de que no cuente con la documentación sustentatoria, señalar la dependencia de la ONP que cuente con la misma.

VIII. SOBRE LOS HECHOS DENUNCIADOS

¿Se han presentado ante otra entidad pública como: Poder Judicial, Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República o en la ONP en fecha anterior? (Marque la respuesta)





SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
De ser afirmativa la respuesta, indicar a que Entidad Pública o instancia, fecha de presentación, número de expediente o registro de la denuncia y cuál es su estado:	
IX. SOLICITUD DE RESERVA DE IDENTIDAD	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
X. CÓDIGO CIFRADO N°: (PARA SER LLENADO POR LA ONP)	

..... de de
(Indicar lugar y fecha)

FIRMA DEL DENUNCIANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0097 4328 1408 5550





ONP
Oficina de
Normalización
Previsional

Anexo N° 02. Ficha de verificación de cumplimiento de requisitos



ONP
Oficina de
Normalización
Previsional

Unidad Funcional de Integridad Institucional

FICHA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

REGISTRO N° 0000-202X

Directiva XXXXXXXXX

TIPO DE DENUNCIA				
Código de denuncia		Fecha		
Reencauzada a Integridad por		Fecha		
Fecha de Recepción por la Unidad Funcional de Integridad Institucional				
Código cifrado				
	REQUISITOS	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Nombres y Apellidos del denunciante (Numeral 8.3 a)			
2	N° de Documento Nacional de Identidad (Numeral XX)			
3	Dirección domiciliaria (Numeral XX)			
4	N° de Teléfono (Numeral XX)			
5	Correo electrónico (Numeral XX)			
6	Hechos denunciados: (Numeral XX)			
	a) Ordenado, detallado y coherente			
	b) Identificación de autores (nombre y apellidos)			
7	Documentos de sustento en Original o copia (Numeral XX)			
	De no contar con documentación, indicar dependencia que cuente con las mismas. (Numeral XX)			
8	Compromiso de estar a disposición de la entidad para brindar aclaraciones o proveer más información. (Numeral XX)			
9	Lugar, fecha, firma o huella digital (Numeral XX)			
11	Requerimiento expreso medidas de protección (Numeral XX)			
RECOMENDACIONES:				

Fecha

Firma

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.



URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0097 4328 1408 5550



ONP
Oficina de
Normalización
Previsional

Anexo N° 03. Ficha de determinación de materia de denuncia y evaluación de ámbito de competencia



ONP
Oficina de
Normalización
Previsional

Unidad Funcional de Integridad Institucional

REGISTRO N°

Ficha de determinación de materia de denuncia y evaluación de competencia.

Directiva N°

TIPO DE DENUNCIA			
Código de denuncia		Fecha	
Encauzada a Integridad por		Fecha	
Fecha de Recepción por la Oficina Integridad Institucional			

	AMBITOS DE COMPETENCIA				INFORMACIÓN RELEVANTE
			SI	NO	
1	RESPECTO DE LA PERSONA(S) DENUNCIADA(S)				
	1.1	Funcionario de ONP			
	1.2	Servidor civil de ONP con prescindencia del régimen laboral contractual			
	1.3	Aquel que mantenga otra vinculación con el Estado en o a través de ONP			
2	RESPECTO DEL LUGAR DE COMISIÓN DE LOS HECHOS DEUNCIADOS				
	2.1	ONP Sede central			
	2.2	ONP Sedes Lima (Especificar)			
	2.3	ONP Sedes a nivel nacional (Especificar)			
3	RESPECTO DE LA IMPUTACIÓN				
	3.1	Presunta apropiación o uso indebido de recursos o bienes del Estado:			
	3.2	Presunto favorecimiento o ventajas indebidas			
	3.3	Presunta invocación de influencias en el Estado			
	3.4	Presunta contratación pública irregular			
	3.5	Presunta comisión de un hecho que vulnera las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, susceptible de ser investigado en sede administrativa o judicial.			

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.



URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0097 4328 1408 5550



AMBITOS DE COMPETENCIA				INFORMACIÓN RELEVANTE
		SI	NO	
3.6	Otros (Especificar)			
4 EVALUACIÓN				
4.1.	La Unidad Funcional de Integridad Institucional es competente para atender la denuncia			
4.2	La denuncia debe ser encauzada a otro órgano o Unidad orgánica de ONP por corresponder a su competencia.			
4.3	La denuncia debe ser canalizada a otra entidad por ser de su competencia.			
OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES:				

Fecha

Firma

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





Anexo N° 04. Solicitud de Medidas de Protección a el/la denunciante

Solicitud de medidas de protección a el/la denunciante	
Por	medio del presente documento, yo,
_____, (en caso de ser persona natural y nombre de la empresa y de su representante, en caso de ser persona jurídica) identificado/a con DNI/RUC _____ con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ departamento de _____ con número telefónico _____ fijo/celular _____ correo electrónico _____ habiendo formulado la denuncia con código cifrado Nro. _____ de fecha _____, ante usted me presento con la finalidad de asegurar la formulación y atención de la denuncia por presuntos actos de corrupción presentada ante la ONP y la protección a mi persona mediante la aplicación de medidas de protección a la/el denunciante, de conformidad con lo establecido en el Art. 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, o norma que lo sustituya o modifique; por lo que SOLICITO SE ME OTORQUE LA SIGUIENTE MEDIDA DE PROTECCIÓN: (De ser el caso, marcar la medida de protección solicitada)	

OPCIONES:	
1. Reserva de Identidad	
2. Medidas de protección laboral	
a. Traslado temporal de el/la denunciante o traslado de el/la denunciado/a a otro órgano, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
b. Traslado temporal del denunciado a otro órgano sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
c. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.	
d. Licencia con goce de remuneración	
e. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir a un 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 la denuncia.	
f. 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.	
g. Cualquier otra medida laboral que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante, debidamente justificada	
d. Otra, debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero de el/la denunciante, otros).	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.





Anexo N° 05. Instrucciones 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 exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia la misma que puede realizarse a través de las modalidades previstas en el numeral 8.1 de la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

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 una Unidad Funcional 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 por la vía de la Unidad Funcional de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 02 de febrero de 2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

