

# **DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN RECIBIDAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO**

## **DIRECTIVA N° 002-2023-PCM-SIP**

### **I. OBJETO**

Establecer directrices para la habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y los procedimientos para el registro, revisión, derivación y seguimiento de las denuncias y las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción que ingresan a través de dicha plataforma.

### **II. FINALIDAD**

Asegurar el tratamiento adecuado, oportuno, eficiente y efectivo del procedimiento de habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano; así como de la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, orientado a fortalecer el análisis de riesgos que afectan la integridad pública como parte del enfoque preventivo frente a la corrupción, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificatoria.

### **III. ALCANCE**

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con excepción de aquellas contenidas en su inciso 8, las cuales realizan las acciones pertinentes para implementar lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que resulte aplicable de acuerdo a su naturaleza privada.

### **IV. BASE NORMATIVA**

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.4. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 4.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.7. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 4.8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.9. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.10. Decreto Supremo N° 002-2020-JUS que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

- 4.11. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.12. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 4.13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.14. 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.
- 4.15. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 4.16. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público”.
- 4.17. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública”.

## **v. DEFINICIONES**

### **5.1. Acto de corrupción**

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

### **5.2. Denunciante**

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

### **5.3. Denunciado**

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

### **5.4. Denuncia**

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

### **5.5. Medidas de Protección**

Conjunto de medidas orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales del denunciante y/o testigo de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.

### **5.6. Entidades usuarias**

Entidades públicas que han migrado a la plataforma GOB.PE y habilitado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano en su sede digital, contando con los accesos respectivos de la herramienta para la gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.

### **5.7. Entidades no usuarias**

Entidades públicas que no han habilitado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano en su sede digital.

- 5.8. **Oficina de Integridad Institucional**  
Unidad de organización responsable conducir, ejecutar y monitorear las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional. En las entidades donde no se cuente con dichas oficinas, la máxima autoridad administrativa realiza tal labor o la delega a la Oficina de Recursos Humanos de acuerdo con sus instrumentos de gestión, encontrándonos en estos casos frente al supuesto “o la que haga sus veces”.
- 5.9. **Operadores de la plataforma**  
Personal de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o de la Procuraduría Pública, previamente designados por la máxima autoridad administrativa como responsables de acceder y hacer uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano. Esta condición también lo adquiere el personal del Órgano de Control Institucional, previamente designado por la Contraloría General de la República.
- 5.10. **Persona Protegida**  
Denunciante o testigo de un acto de corrupción a quien se ha concedido alguna medida de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y/o laborales.
- 5.11. **Plataforma GOB.PE**  
Constituye como el único punto de contacto digital del Estado Peruano con los ciudadanos y personas en general, basado en una experiencia sencilla, consistente e intuitiva de acceso a información institucional, trámites y servicios públicos digitales.
- 5.12. **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano**  
Canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para la presentación de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.
- 5.13. **Secretaría de Integridad Pública**  
Es el órgano responsable de ejercer técnicamente la rectoría de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción, así como desarrollar los mecanismos e instrumentos para prevenir y gestionar los riesgos de corrupción. Cuenta con dos unidades orgánicas: i) la Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública y ii) la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública.
- 5.14. **Solicitud de Medidas de Protección**  
Pedido que realiza el denunciante para ser beneficiario de una medida de protección en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento. Este pedido también puede ser efectuado por el testigo.
- 5.15. **Servidor público**  
Toda persona que ejerce una función o trabajo para el Estado, con prescindencia del régimen laboral o contractual en que se encuentre.
- 5.16. **Testigo**  
Persona que ha presenciado un acto de corrupción, con intención de declarar lo que ha ocurrido.

## VI. SIGLAS Y ABREVIATURAS

OCI	:	Órgano de Control Institucional
OII	:	Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces
PDUDC	:	Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano
PP	:	Procuraduría Pública
SIP	:	Secretaría de Integridad Pública
SSGEIP	:	Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública
SSMIP	:	Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública
STPAD	:	Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

## VII. DISPOSICIONES PREVIAS

### 7.1. Procedimiento de habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC)

La PDUDC se habilita conforme a las siguientes 4 etapas:



#### 7.1.1. Etapa I: Presentación de la solicitud

7.1.1.1. La entidad presenta la solicitud de habilitación de la PDUDC, utilizando para tal efecto el Formato SIP-PDUDC-001 (Anexo A), a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Presencial: a través de la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- No presencial: a través de la Mesa de Partes Digital (<https://mesapartesdigital.pcm.gob.pe/>) o herramienta habilitada para tal fin.

#### 7.1.2. Etapa II: Revisión de requisitos

7.1.2.1. La SIP, en el plazo de 1 día hábil siguiente de recibida la solicitud, la remite a la SSMIP, para que a través del responsable de la revisión y dentro de los 2 días hábiles siguientes verifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que la solicitud haya sido presentada por una entidad que esté comprendida en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con excepción de aquellas contenidas en su inciso 8.
- Que la entidad haya migrado a la plataforma GOB.PE.
- Que el Formato SIP-PDUDC-001 (Anexo A) contenga la relación de los servidores de la OII, STPAD y PP como operadores de la PDUDC y esté firmada por la máxima autoridad administrativa.

7.1.2.2. Si la entidad no cumple con los requisitos señalados en los literales b) y/o c), la SSMIP a través del Formato SIP-PDUDC-002 (Anexo B) solicita la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado. Si la entidad no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la SSMIP procede con el archivo de la solicitud.

7.1.2.3. La designación del operador de la plataforma y la solicitud de habilitación de la PDUDC para el OCI de la entidad es efectuada por la Contraloría General de la República.

### **7.1.3. Etapa III: Habilitación**

7.1.3.1. La SSMIP, a través del responsable de la habilitación y en el plazo de 2 días hábiles siguientes de verificado el cumplimiento de los requisitos, genera los usuarios y las contraseñas temporales para los operadores de la plataforma, tal cual la información proporcionada por la entidad a través del Formato SIP-PDUDC-001 (Anexo A), y las comunica mediante correo electrónico y/o herramienta habilitada para tal fin.

7.1.3.2. En el mismo acto de comunicación, la SSMIP solicita a la entidad la incorporación de un enlace de acceso a la PDUDC en la sede digital, otorgando para tal efecto 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado.

### **7.1.4. Etapa IV: Publicación**

7.1.4.1. La SSMIP, a través del responsable de la verificación y en el plazo de 2 días hábiles siguientes de culminado el plazo otorgado a la entidad, verifica la incorporación del enlace de acceso de la PDUDC en la sede digital de la entidad, a fin de pasar a la condición de permanente los accesos otorgados y dar por culminado el procedimiento de habilitación; comunicando tal acto a la entidad usuaria mediante correo electrónico, oficio y/o herramienta habilitada para tal fin.

7.1.4.2. En caso se verifique la no incorporación del enlace de acceso de la PDUDC en la sede digital de la entidad, los accesos temporales otorgados son deshabilitados por la SSMIP, archivando la solicitud de la entidad.

## **viii. DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

- 8.3. El denunciante tiene derecho a:
- a) Solicitar la reserva de identidad como medida de protección.
  - b) Solicitar una medida de protección laboral, siempre que mantenga vínculo laboral y/o contractual con la entidad, y que exista una relación de subordinación y/o superioridad jerárquica.
  - c) Solicitar una medida de protección, cuando actúe como postor o contratista en un proceso de contratación pública.
- 8.4. En los supuestos señalados en el numeral precedente, el testigo también puede ser sujeto de medida de protección, según corresponda.
- 8.5. Los denunciantes o testigos que realicen una denuncia de mala fe o que no cumplan con las obligaciones señaladas en el Anexo D de la presente Directiva pierden de forma inmediata las medidas de protección que les hubieran sido otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiere lugar.
- 8.6. El servidor público que intervenga en el procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción está obligado a guardar reserva respecto de la información relativa a la identidad del denunciante o persona protegida, a la materia y detalle de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma.
- 8.7. Ni el titular de la entidad ni ningún otro servidor público de la misma o de otra entidad están facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o persona protegida, de la denuncia por actos de corrupción o de la medida de protección solicitada por el denunciante de actos de corrupción. Las entidades son responsables de asegurar el principio de reserva en sus sistemas de información.
- 8.8. Las denuncias por actos de corrupción y las solicitudes de medida de protección al denunciante o testigo de actos de corrupción tienen el carácter de confidencial en los términos de la clasificación establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Por tanto, su contenido no es accesible a través de una solicitud de acceso a la información pública.

## 8.9. **Responsabilidades**

### 8.9.1. **Secretaría de Integridad Pública**

La SIP es responsable de realizar lo siguiente:

- a) Supervisar el procedimiento de habilitación de la PDUDC a cargo de la SSMIP.
- b) Consolidar y generar información cuantitativa sobre la habilitación de la PDUDC.
- c) Aprobar los criterios de evaluación del componente de denuncias del modelo de integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción propuestos por la SSMIP.
- d) Supervisar el procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción y/o solicitudes de medidas de protección a cargo de la SSGEIP.
- e) Articular con la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital el desarrollo y optimización de la PDUDC.

- f) Aprobar el diseño de estrategias de gestión de riesgos que afectan la integridad pública como resultado del análisis de la información vinculada a la gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante a cargo de la SSGEIP.
- g) Formular recomendaciones a partir del análisis de información cuantitativa y de estados situacionales sobre la gestión de denuncias por actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

#### **8.9.2. Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública**

La SSMIP es responsable de realizar lo siguiente:

- a) Promover en las entidades no usuarias la habilitación y uso de la PDUDC.
- b) Coadyuvar a las entidades no usuarias en el procedimiento de habilitación de la PDUDC.
- c) Capacitar y brindar asistencia técnica a las entidades usuarias sobre el uso de la PDUDC.
- d) Reportar de manera mensual información cuantitativa sobre la habilitación de la PDUDC.
- e) Diseñar la evaluación del componente de denuncias del modelo de integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción a partir de la información cuantitativa registrada en la PDUDC y aquella analizada por la SSGEIP sobre la gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.

#### **8.9.3. Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública**

La SSGEIP es responsable de realizar lo siguiente:

- a) Derivar y/o encausar las denuncias por actos de corrupción y/o solicitudes de medidas de protección al denunciante que involucren a entidades no usuarias.
- b) Reportar y coordinar con la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital la solución de los incidentes tecnológicos y contingencias que afectan o puedan afectar el funcionamiento de la PDUDC.
- c) Proponer y coordinar con la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital los diseños de mejora de la PDUDC previa validación de la SIP.
- d) Solicitar, procesar y analizar la información vinculada a la gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante y/o acciones posteriores a los resultados de las mismas, para el diseño de estrategias de gestión de riesgos que afectan la integridad pública.
- e) Solicitar, procesar y analizar información cuantitativa y de estados situacionales sobre la gestión de denuncias por actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

#### **8.9.4. Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces**

La OII es responsable de realizar lo siguiente:

- a) Recibir, revisar y derivar las denuncias ingresadas a través de la PDUDC.
- b) Revisar y derivar de oficio las denuncias o actos de corrupción que sean evidentes y de las que se tome conocimiento o sean difundidas por los medios de comunicación masivos y otras fuentes de información, que involucren a servidores públicos de la entidad.

- c) Evaluar y otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante o testigo.
- d) Salvaguardar la confidencialidad de la denuncia por acto de corrupción, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma, incluso cuando se consideren como no admitida o derivada, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- e) Mantener en reserva la identidad del denunciante con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción, previa evaluación de la pauta: trascendencia señalada en el literal a) del numeral 9.2.3.1 de la presente Directiva. En este caso, la protección se extiende a la información brindada por el denunciante.
- f) Realizar el seguimiento de la denuncia cuando esta sea derivada a la STPAD, OCI y/o a la PP de la entidad.
- g) Identificar riesgos y, de ser el caso, establecer medidas de prevención y mitigación como resultado de la evaluación de la gestión de una denuncia por actos de corrupción.
- h) Informar al denunciante sobre los resultados de la gestión de la denuncia.

#### 8.9.5. Operadores de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

Para efectos de la presente Directiva se consideran operadores de la PDUDC a los servidores de la OII, STPAD, PP y OCI, siendo responsables de:

- a) Registrar las actuaciones derivadas del procedimiento de gestión de denuncias y/o solicitudes de medidas de protección en la PDUDC, en el marco de sus competencias y normas especiales que los regulan.
- b) Salvaguardar la confidencialidad de la denuncia por acto de corrupción, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma.
- c) Brindar los requerimientos de información cuantitativa y de estados situacionales por parte de la SIP y/u OII sobre la gestión de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

### IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 9.1. Procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción

El procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción se desarrolla conforme a las siguientes 4 etapas:



##### 9.1.1. Registro de la denuncia

El registro se origina cuando el denunciante presenta una denuncia por actos de corrupción a través de la PDUDC ([denuncias.servicios.gob.pe](mailto:denuncias.servicios.gob.pe)), la cual le otorga un código cifrado, notificando tal acto mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.



## 9.1.2. Revisión de la denuncia

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

### a) **Datos generales del denunciante**

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

- **Persona natural:** Nombre y apellido completo, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería o pasaporte, y, de ser el caso, lugar, fecha, firma y número telefónico y correo electrónico del denunciante, al cual desea que se le envíe las notificaciones y/o avances de la denuncia.
- **Persona jurídica:** Razón social, número de Registro Único de Contribuyente, nombres y apellidos completos del representante legal, indicando su documento nacional de identidad o carné de extranjería o pasaporte, lugar, fecha, número telefónico, correo electrónico, al cual desea que se le envíe las notificaciones y/o avances de la denuncia.

### b) **Hecho denunciado**

Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse, así como la entidad, unidad o dependencia de ocurrencia del hecho denunciado. La denuncia podrá acompañarse de documentación que le dé sustento.

De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad de organización que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

### c) **Manifestación de compromiso**

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

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

9.1.2.2. La verificación del requisito b) del numeral 9.1.2.1. de la presente Directiva se centra en identificar que los hechos denunciados cuenten con fundamento y materialidad:

## Fundamento

- La verificación del fundamento permite determinar que la denuncia cuente con elementos (hechos, argumentos, medios) que permiten comprobar o acreditar los hechos que se denuncian. En ese sentido, son criterios de verificación:
  - Que la denuncia describa hechos que podrían configurar alguna de las conductas descritas en el Anexo C.
  - Que los argumentos que sustentan los hechos denunciados puedan mostrar indicios razonables del presunto acto de corrupción.
  - Que los hechos denunciados muestren el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.

## Materialidad

- La verificación de la materialidad permite verificar la relevancia e importancia de los hechos que se denuncian para la entidad siendo ello toda acción u omisión que afecte el buen funcionamiento de la administración pública, así como la confianza en las instituciones por parte de la ciudadanía, lo que justificaría el empleo de recursos de la administración pública para su preevaluación y potencial inicio de un procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la autoridad competente. En ese sentido, son criterios de verificación:
  - Que los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con la entidad.
  - Que la conducta (por acción u omisión) del denunciado esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas, las cuales, además deberían constar en normas publicadas conforme a Ley o en instrumentos de gestión, encargos, delegaciones, contratos o disposiciones emitidas en la entidad y deberían haberse encontrado vigentes al momento de la comisión del presunto acto de corrupción.

9.1.2.3. Cuando la denuncia no cumple con los requisitos señalados, la OII, a través de la PDUDC solicita al denunciante la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo de 3 días hábiles.

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

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

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

El resultado de la revisión de la denuncia se registra en la PDUDC, detallando el motivo de dicha decisión.

9.1.2.6. La duplicidad de la denuncia por actos de corrupción se acumula en la PDUDC, a través de la vinculación de los códigos cifrados, registrando dicho acto en la PDUDC.

9.1.2.7. La denuncia que no describe un acto de corrupción, así como las quejas y los reclamos son derivados a la entidad u órgano competente, registrando y detallando el motivo de la derivación en la PDUDC, notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.

### 9.1.3. Derivación de la denuncia

9.1.3.1. Cumplido los requisitos del numeral 9.1.2.1 de la presente Directiva, y en el plazo de 1 día hábil siguiente de efectuada la revisión de la denuncia, la OII remite la misma a los siguientes órganos:

- a) **A la STPAD**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una falta o infracción administrativa disciplinaria conforme se detalla en el rubro I del Anexo C de la presente Directiva.

En caso la entidad no cuente con una STPAD, la denuncia se remite a la STPAD del sector o pliego.

- b) **Al OCI**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta infractora en materia de responsabilidad administrativa funcional conforme se detalla en el rubro II del Anexo C de la presente Directiva.

En caso la entidad no cuente con un OCI, la denuncia se remite al OCI del sector o pliego, o en su defecto, a la Contraloría General de la República.

- c) **A la PP de la entidad**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta detallada en el rubro III del Anexo C de la presente Directiva.

En caso la entidad no cuente con una PP, la denuncia se remite a la PP del sector o pliego.

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

9.1.3.3. La derivación que realice la OII en ningún caso determina la identificación, 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.

9.1.3.4. La derivación correspondiente se registra en la PDUDC, notificando tal acción al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.

### 9.1.4. Seguimiento y comunicación al denunciante

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

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

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

9.1.4.2. Recibida la información por parte de la STPAD, la OCI y la PP, la OII la reporta, en el plazo de 1 día hábil, en la PDUDC, notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática, pudiendo la entidad adjuntar la información que considere necesaria para la gestión de la denuncia.

## 9.2. Procedimiento de gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción

El procedimiento de gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción se desarrolla conforme a las siguientes 4 etapas:



### 9.2.1. Registro de la solicitud

9.2.1.1. El registro se origina de manera concurrente al registro de la denuncia conforme al numeral 9.1.1. de la presente Directiva en la PDUDC ([denuncias.servicios.gob.pe](http://denuncias.servicios.gob.pe)), herramienta que otorga de manera inmediata un código cifrado y, a la vez, notifica al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre el registro efectuado.

### 9.2.2. Revisión de la solicitud

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

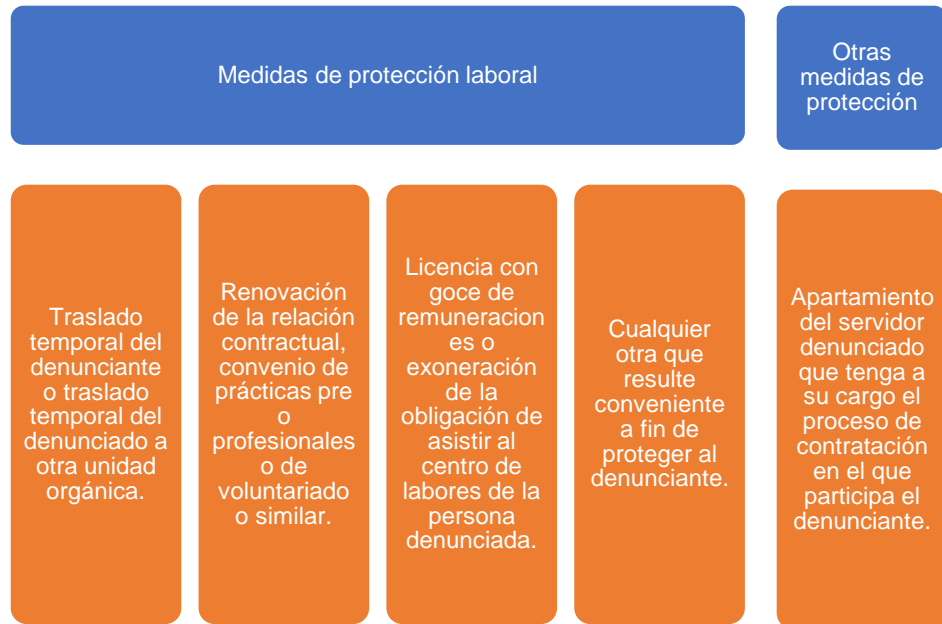
- a) La OII, en el plazo de 2 días hábiles siguientes de registrada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

#### 1. Denuncia por actos de corrupción:

Que el denunciante haya presentado una denuncia por actos de corrupción con todos los requisitos señalados en el numeral 9.1.2.1. de la presente Directiva.

## 2. Tipo de medida de protección:

Que el denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales.



- b) De no cumplir la solicitud de medida de protección con los requisitos antes señalados, la OII a través de la PDUDC solicita al denunciante la subsanación de la misma, otorgándole el plazo de 3 días hábiles.
- c) Si el denunciante no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la OII archiva la solicitud de la medida de protección al denunciante. No obstante, respecto a la denuncia por actos de corrupción, la OII procede conforme a lo establecido en los numerales 9.1.2.2, 9.1.2.3, 9.1.2.4, 9.1.2.5 y/o 9.1.3.1 de la presente Directiva.

### 9.2.3. Evaluación de la solicitud

9.2.3.1. Esta etapa comprende la evaluación del otorgamiento o no de la medida de protección al denunciante, salvo la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada. Para evaluar la solicitud, se realiza lo siguiente:

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

Verosimilitud	Gravedad	Trascendencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La verosimilitud requiere que se tome en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos. En ese sentido, son criterios de verificación:</li> <li>• Que exista la probabilidad de que el denunciado haya cometido el acto de corrupción.</li> <li>• No se requiere del conocimiento exhaustivo y profundo de la materia controvertida, el cual se daría luego de realizar la etapa de investigación o instrucción por parte del órgano competente, sino de un examen sumario (se recomienda evaluación preliminar) encaminado a obtener la probabilidad de la existencia del derecho vulnerado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La gravedad requiere que se considere el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción. En ese sentido, son criterios de verificación:</li> <li>• Que, la denuncia cuente con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencie la trasgresión de los bienes jurídicos tutelados vinculados directamente no solo con el patrimonio de la institución, sino también con el desempeño correcto de los deberes y funciones que los funcionarios o servidores asumen o se les delega con la finalidad de administrar al Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La trascendencia requiere que se evalúe los supuestos en los cuales la no aplicación de la medida de protección suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante. En ese sentido, son criterios de verificación:</li> <li>• Que exista la concurrencia del i) riesgo de un daño a los derechos laborales o personales del denunciante y ii) la necesidad de adoptar medidas urgentes para evitar que dicho daño, en tanto si no se concede, se haga efectivo o se agrave.</li> </ul>

- b) Cuando la medida de protección sea laboral, la OII, en el mismo plazo previsto, debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica, a los efectos de la valoración de las pautas antes mencionadas.
- c) Cuando la medida de protección solicitada busque el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante en calidad de postor, además de los elementos señalados en el literal a) precedente, se debe tener en cuenta las siguientes pautas:
  1. La existencia de suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
  2. La condición o cargo del denunciado determinante para la selección o contratación bajo investigación.
  3. La existencia de indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.
- d) La OII, en un plazo de 1 día hábil de recibida la solicitud, requiere a la Oficina de Recursos Humanos el informe de viabilidad operativa, el cual responde a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, otorgando un plazo de 3 días hábiles para su remisión.
- e) Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Oficina de Recursos Humanos recaba adicionalmente información sobre la necesidad del servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.

9.2.3.2. La OII registra el análisis efectuado en la PDUDC que, a su vez, notifica al denunciante de forma automática mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre el resultado. Dicha notificación se efectúa en un plazo no mayor de los 7 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la denuncia o subsanación de la misma.

#### 9.2.4. Ejecución de la medida de protección

- 9.2.4.1. La OII, en el plazo de 1 día hábil de otorgada la medida de protección, solicita a la Oficina de Recursos Humanos la ejecución de la misma.
- 9.2.4.2. En ningún caso, la implementación de la medida de protección al denunciante excede los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentación de la denuncia con la solicitud de medidas de protección.

#### 9.3. Procedimientos adicionales

##### 9.3.1. Tratamiento de denuncias de mala fe

- 9.3.1.1. Son denuncias de mala fe:
- a) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
  - b) **Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante 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.
- 9.3.1.2. Culminada la etapa de revisión prevista en el numeral 9.1.2 de la presente Directiva, en caso la OII evidencie que la denuncia presenta elementos que presuponen una denuncia de mala fe realiza las siguientes acciones:
- a) Efectúa requerimientos de información o verificación documentaria.
  - b) Comunica a la STPAD y/o a la PP los argumentos de materialidad y fundamento de la presunción de una denuncia de mala fe, en mérito a la información obtenida, a fin de que, en el marco de sus competencias, realicen las acciones correspondientes para la determinación de las responsabilidades administrativas, penales o civiles a las que hubiere lugar.

##### 9.3.2. Variación de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción

- 9.3.2.1. Previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que así lo ameriten, la OII puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas.
- 9.3.2.2. De considerarse la modificación o suspensión de oficio de las medidas de protección otorgadas, la OII comunica a la persona protegida las medidas que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

9.3.2.3. Vencido el plazo antes señalado, la OII se pronuncia, en un plazo máximo de 10 días hábiles, motivando su decisión de variación. Dicho pronunciamiento se registra en la PDUDC que, a su vez, notifica de forma automática al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre la variación de la medida.

**9.3.3. Por actos de corrupción que involucra a integrante de la Oficina de Integridad Institucional o máxima autoridad administrativa como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad**

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra a algún integrante de la OII o a la máxima autoridad administrativa como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad, tenga la misma adjunta o no una solicitud de medida de protección al denunciante, se deriva inmediatamente el expediente al titular de la entidad, quien procede conforme a lo establecido en los numerales 9.1, 9.2 y 9.3 de la presente Directiva, según corresponda.

**9.3.4. Por actos de corrupción que involucra al titular de la entidad adscrita**

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra al titular de la entidad adscrita, tenga o no adjunta una solicitud de medida de protección, la OII de la entidad adscrita remite la documentación a la OII a la entidad del sector, para que proceda conforme a lo establecido en los numerales 9.1, 9.2 y 9.3 de la presente Directiva, según corresponda.

**9.3.5. Por actos de corrupción que involucra al titular de la entidad no adscrita a un sector**

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra al titular de la entidad no adscrita a un sector, tenga o no adjunta una solicitud de medida de protección, la OII de dicha entidad remite la documentación a la autoridad que ejerza funciones de supervisión y/o fiscalización sobre este o al OCI, en caso los hechos denunciados sean de competencia de la Contraloría General de la República. En caso de no contar con un OCI, la denuncia se remite directamente a la Contraloría General de la República.

**9.4. Procedimiento de gestión de denuncia por actos de corrupción y/o solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción por parte de la Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública**

9.4.1. Cuando se reciban a través de la PDUDC denuncias por actos de corrupción que involucren a entidades no usuarias, la SSGEIP realiza lo siguiente:

- a) Tener como no admitida la denuncia en la PDUDC, cuando la misma sea incoherente o no presente datos suficientes de la entidad denunciada.
- b) Remitir a través del sistema de trámite documentario la denuncia a las entidades no usuarias, cuando la misma dé cuenta de un acto de corrupción, asegurando la confidencialidad del documento.
- c) Encausar a través del sistema de trámite documentario la denuncia cuando la misma no dé cuenta de un acto de corrupción al órgano o entidad competente.
- d) Encausar a través de la PDUDC la denuncia de acto de corrupción cuando la misma comprenda una entidad usuaria.



La SSGEIP registra las acciones antes señaladas en la PDUDC que, a su vez, notifica de forma automática al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS).

- 9.4.2. Cuando se reciban denuncias a través del sistema de trámite documentario que involucren a entidades usuarias, la SSGEIP deriva la misma a través de la PDUDC.

## x. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### **Primera. Denuncias ingresadas por Mesa de Partes u otro medio**

Las denuncias por actos de corrupción que ingresan por Mesa de Partes o correo electrónico u otro medio de comunicación, se sujetan a los procedimientos establecidos en los numerales 9.1, 9.2 y 9.3 de la presente Directiva, sin perjuicio de que las OII las registren en el enlace habilitado en la PDUDC para tal fin.

### **Segunda. Tratamiento de denuncias por parte de entidades no usuarias**

Las entidades no usuarias están obligadas a asegurar el adecuado tratamiento de las denuncias por actos de corrupción en el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, así como de la presente Directiva, en lo que corresponda; sin perjuicio de ello deben asegurar en el corto plazo la habilitación de la PDUDC en su sede digital.

### **Tercera. Aplicación supletoria**

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

### **Cuarta. Adecuación de la plataforma**

La Secretaría de Gobierno y Transformación Digital en coordinación con la SIP adecúa, en el plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, la PDUDC de acuerdo a las directrices para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción previstas en la presente Directiva.

## xi. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

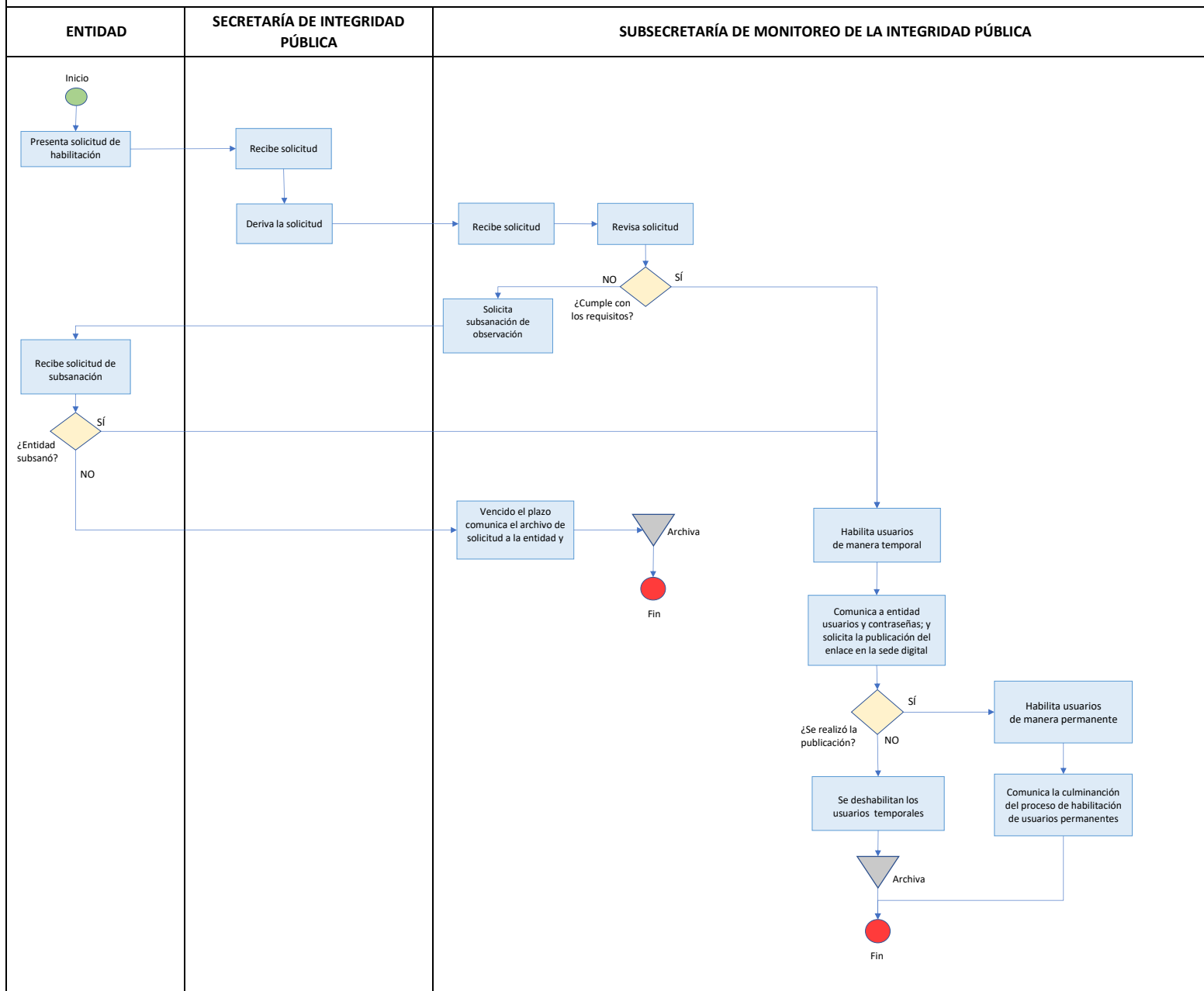
### **Primera. Vigencia**

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

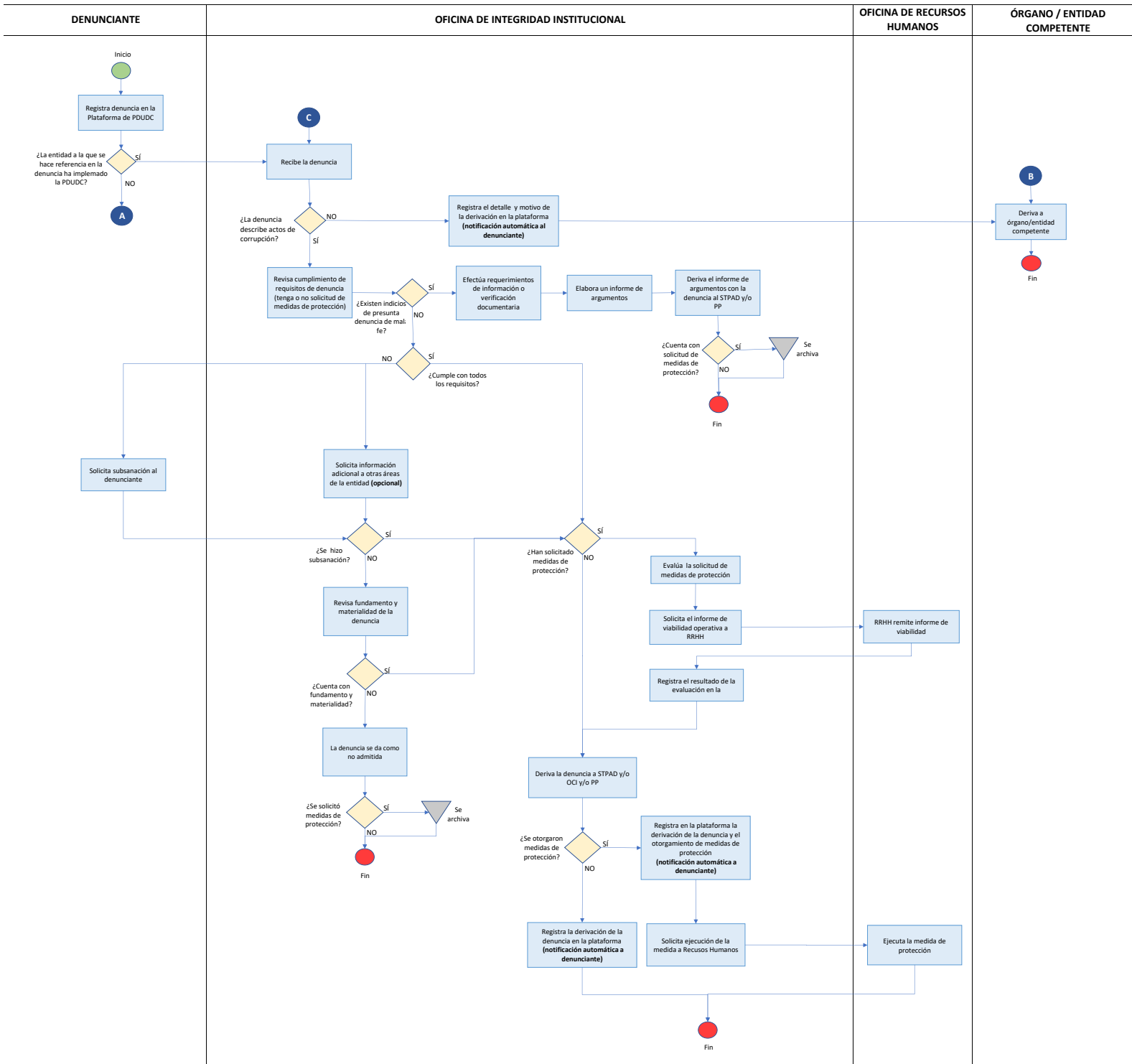
### **Segunda. Mecanismos de registros internos**

Para la implementación de los procedimientos señalados en los numerales 9.1.4, 9.2 y 9.3 de la presente Directiva, la entidad asegura el uso de los mecanismos y/o registros internos con los que cuenta, hasta la puesta en marcha de la adecuación de la PDUDC conforme a la Cuarta Disposición Complementaria Final de la presente Directiva, a partir de la cual deberá adecuarse a la herramienta antes mencionada.

**HABILITACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO**

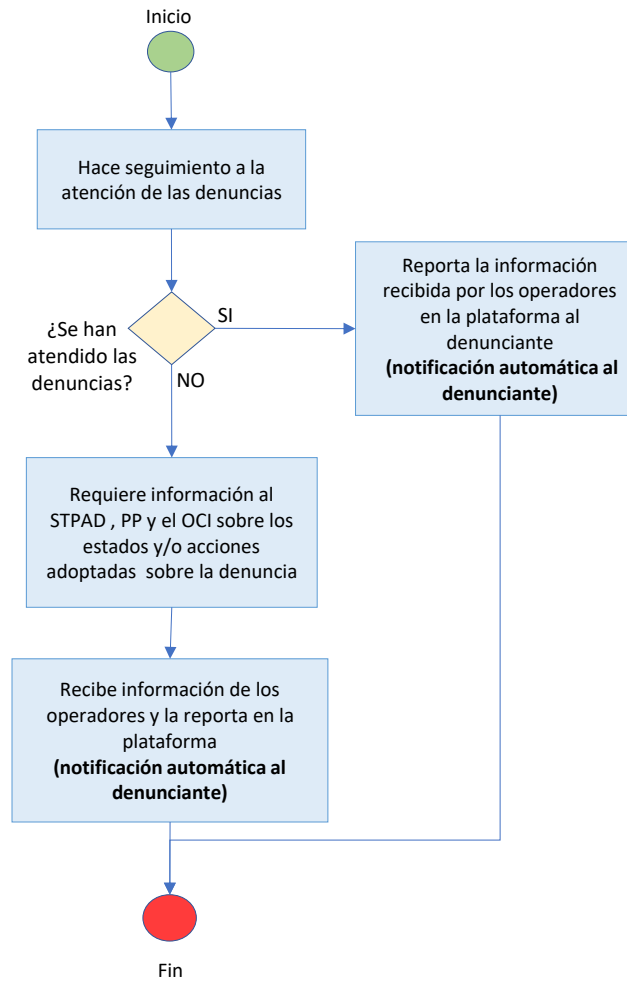


PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR ACTOS DE CORRUPCIÓN



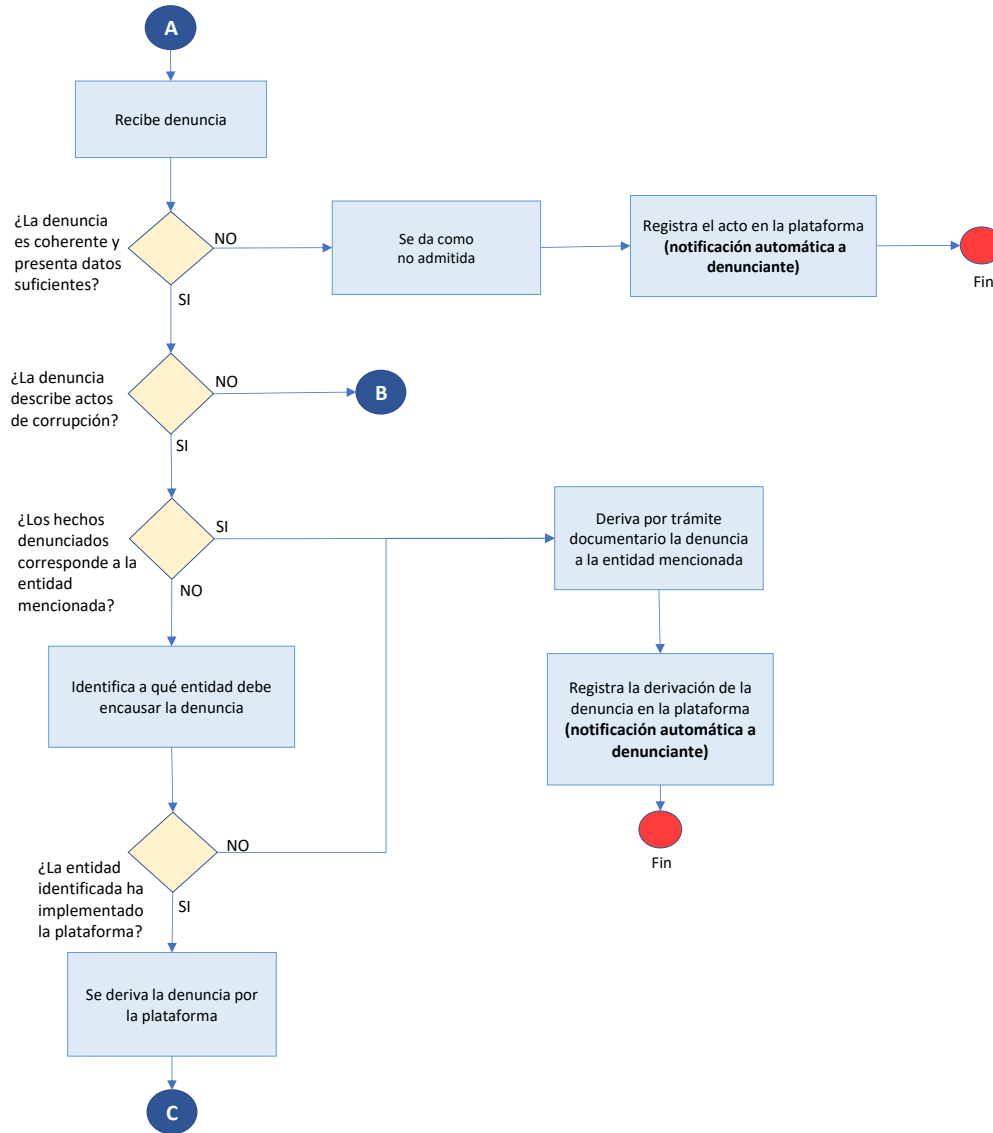
# SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE

## OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN POR PARTE DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA



**ANEXO A: FORMATO SIP-PDUDC-001**

**FORMATO DE SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO**

Lima,

Sr/Sra.

(NOMBRES Y APELLIDOS)

**SECRETARIA/O DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

Jirón Carabaya Cdra 1 s/n, Palacio de Gobierno

Cercado de Lima, Lima

Presente.-

Asunto : Habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

De mi consideración:

Mediante el presente me dirijo a usted a fin de saludarlo/a cordialmente a nombre **“nombre de la entidad”** con RUC: **“consignar el número de ruc de la entidad”**; y asimismo, en relación a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS que incorpora el artículo 13 al Reglamento del 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; en el cual se dispuso la creación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, como el único canal de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía, para la presentación y gestión de denuncias sobre posibles actos de corrupción en el sector público.

Al respecto, a efectos de iniciar la interoperabilidad con la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, solicitamos se generen los accesos del personal que detallamos a continuación:

Área	Nombre y Apellidos *	Cargo *	DNI *	Correo institucional *	Teléfono *
Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces					
Secretaría Técnica de los PAD					
Procuraduría					

\*campos obligatorios

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

**“Firma de la máxima autoridad administrativa de la entidad”**

## ANEXO B: FORMATO SIP-PDUDC-002

### FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Lima,

Sr/Sra.  
(NOMBRES Y APELLIDOS)  
**(CARGO)**  
**(ENTIDAD)**  
(dirección)  
Presente.-

Asunto : Requerimiento de subsanación  
Ref. : (Formato SIP-PDUDC-001)

De mi consideración:

Mediante el presente me dirijo a usted a fin de saludarlo/a cordialmente y, a la vez, referirme al documento a la referencia, mediante el cual solicita la habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano en la (nombre de la entidad).

Al respecto, para continuar con el procedimiento de habilitación de la herramienta, se requiere que vuestra entidad proceda con subsanar lo siguiente:

*[indicar las omisiones advertidas]*

Cabe precisar que la información solicitada deberá ser remitida dentro del plazo de los 3 días hábiles de notificado el presente documento, caso contrario, se procederá con el archivo de su solicitud.

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

***“Firma de la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública”***

## **ANEXO C**

### **I. Faltas o infracciones relacionadas a presuntos actos de corrupción**

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

### **II. Inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción**

- a) El servidor público autoriza, ejecuta o influye de cualquier forma para la transferencia o uso irregular, en beneficio propio o de tercero, del patrimonio y recursos de la entidad o que están a disposición de esta, infringiendo las normas específicas que lo regulen, ocasionando perjuicio al Estado.
- b) El servidor público usa los bienes o recursos públicos incumpliendo las normas que regulan su ejecución o uso, o influye de cualquier forma para su utilización irregular, ocasionando perjuicio al Estado.
- c) El servidor público usa o disfruta irregularmente los bienes o recursos públicos, para fines distintos a los que se encuentran legalmente previstos.
- d) El servidor público actúa en forma parcializada en los contratos, licitaciones, concurso de precios, subastas, licencias, autorizaciones o cualquier otra operación o procedimiento en que participe con ocasión de su función, dando lugar a un beneficio, propio o de tercero, ocasionando perjuicio al Estado.
- e) El servidor público omite la aplicación o el cobro de las penalidades establecidas en la normativa que corresponda, o en contratos, convenios u otros documentos de similar naturaleza, o las modifica injustificadamente o contribuye a la inaplicación o no cobro de las mismas, generando perjuicio económico o grave afectación al servicio público.
- f) El servidor público obtiene o procura beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro, haciendo uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia o suministrando información privilegiada o protegida, o incumpliendo o retrasando el ejercicio de sus funciones, ocasionando perjuicio al Estado.



### **III. Delitos de corrupción de funcionarios**

- a) Cohecho activo: Paga o promete un soborno o coima a un servidor público. Lo puede cometer cualquier ciudadano, no necesita ser funcionario público.
- b) Cohecho pasivo: El servidor público que recibe o acepta un soborno o coima, independientemente de si este realizó o no el acto de corrupción.
- c) Colusión: El servidor público que concierta o pacta con personas particulares en los procesos de contratación pública para defraudar al Estado.
- d) Concusión: El servidor público que, abusando de su cargo, obliga o induce a otra persona a dar o prometer indebidamente un bien o beneficio patrimonial.
- e) Enriquecimiento Ilícito: El servidor público que incrementa su patrimonio sin justificación en relación a sus ingresos legítimos.
- f) Malversación de fondos: El servidor público que da uso distinto al que estaba destinado el dinero o bienes que administra, afectando el servicio o la función pública encomendada.
- g) Negociación Incompatible: El servidor público que indebidamente, en provecho propio o de terceros, se interesa por cualquier contrato u operación en el que interviene en virtud de su cargo.
- h) Peculado: El servidor público que se apropia de los bienes del Estado a su favor o de terceros, así como el uso indebido de los mismos para un fin distinto al que le corresponde.
- i) Tráfico de influencias: Invocación de influencias reales o simuladas ante un servidor público que conozca un caso judicial o administrativo, a cambio de recibir dinero u otro beneficio.

## **ANEXO D**

### **OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS**

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

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

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