



San Isidro, 08 de Enero del 2021

RESOLUCION N° 000004-2021-PROMPERU/GG

Resolución de Gerencia General

VISTOS: El Memorándum N° 336-2020-PROMPERÚ/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Memorándum N° 000445-2020-PROMPERÚ/GG-ORH de la Oficina de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 2 de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, la entidad es competente para formular, aprobar y ejecutar estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales;

Que, de acuerdo con el literal f) del artículo 22 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conducir y supervisar el proceso de formulación y actualización de políticas, directivas, procedimientos, manuales y otros documentos necesarios para la gestión institucional;

Que, mediante el Memorándum N° 000445-2020-PROMPERÚ/GG-ORH, la Oficina de Recursos Humanos remite la Propuesta de Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos que vulneren el código de ética o actos de corrupción en PROMPERÚ, la cual se encuentra relacionado con el cumplimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación de PROMPERÚ para la implementación del Sistema de Control Institucional, que respecto del eje de Cultura Organizacional se identificó como una deficiencia que “(...) *la Entidad/Dependencia no cuenta con un procedimiento aprobado que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneran las normas de ética o conducta (...)*”;

Que, a través del Memorándum N° 336-2020-PROMPERÚ/GG-OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la versión final de la mencionada Directiva, la cual, según lo señalado, es el resultado de las coordinaciones realizadas entre la Unidad de Desarrollo Organizacional y Modernización y la Oficina de Recursos Humanos, así como de la incorporación de determinadas recomendaciones realizadas por la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, el literal a) del numeral 1.1. del artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 005-2020-PROMPERÚ/PE, delega en el Gerente General la facultad de aprobar Directivas, manuales, políticas internas, procedimientos, incluyendo la Carta de Servicios de la entidad, sus modificatorias, y otros documentos necesarios para la gestión institucional;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30075, la Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ y normas modificatorias, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 005-2020-PROMPERU/PE y N° 48-2020-PROMPERÚ/PE;

Con la visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 015-2020-PROMPERÚ/GG/ORH “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética y otorgamiento de medidas de protección en la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ”, la misma que, en catorce (14) folios, forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer que el responsable de la actualización de la información del Portal de Transparencia Estándar de PROMPERÚ, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de ser notificado de la presente Resolución, deberá hacer la publicación correspondiente en el Portal Institucional de PROMPERÚ.

Regístrese y comuníquese.

DIRECTIVA N° 001-2021-PROMPERÚ/GG/ORH

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN O ACTOS DE VULNERACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para una adecuada y oportuna atención de denuncias por presuntos actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética recibidas en la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ; así como, para la presentación de solicitudes y otorgamiento de medidas de protección, y para sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

2. FINALIDAD

Facilitar la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética, que se presenten en PROMPERÚ, promoviendo la transparencia y probidad en la gestión pública, y garantizando la protección del denunciante.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento por todos los servidores de PROMPERÚ, independientemente de su modalidad laboral, y las personas que presten servicios a PROMPERÚ mediante cualquier vinculación contractual; así como también por toda persona natural o jurídica que presente una denuncia en PROMPERÚ.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.2. Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 4.3. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- 4.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatorias.
- 4.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 4.6. Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.



Firmado digitalmente por:
FERRERO Fernando Jose FAU
20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07/01/2021 16:17:41-0500



Firmado digitalmente por:
MORANTE SILVA Juan Ramon
FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/01/2021 12:34:51-0500



Firmado digitalmente por:
PALOMINO SEDO Javier
Guillermo FIR 25743762 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/01/2021 12:00:55-0500

- 4.7. Ley N° 30075, Ley de fortalecimiento de la Comisión de Promoción de Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ.
- 4.8. Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas.
- 4.9. 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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificatoria.
- 4.10. 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, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- 4.11. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, 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° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2021.
- 4.14. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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 Secretaria General N° 135-2017-PROMPERÚ/SG, que aprueba el Código de Ética de PROMPERÚ.
- 4.17. Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE.
- 4.18. Resolución de Gerencia General N° 080-2020-PROMPERÚ/GG que, entre otros aspectos, modifica el artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N° 022-2018-PROMPERÚ/GG y dispone la delegación de las funciones de Integridad en la Oficina de Recursos Humanos.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Para efectos de la presente Directiva, se deberá entender por:
 - 5.1.1. **Acto de corrupción:** Es aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para si o terceros un beneficio indebido.
 - 5.1.2. **Acto de vulneración del Código de Ética:** Es aquella conducta o hecho que transgrede los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y las prohibiciones señaladas en el Capítulo III de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública o al Código de Ética de PROMPERÚ aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° 135-2017-PROMPERÚ/SG.

5.1.3. Código cifrado: Es un código de números y letras que se otorga en forma aleatoria al momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.

5.1.4. Denunciante: Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, la comisión de un acto de corrupción o de un acto de vulneración del Código de Ética. El denunciante es un tercero colaborador de PROMPERÚ.

El denunciante no formará parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. Asimismo, se precisa que no constituye impedimento para denunciar: la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

5.1.5. Denunciado: Es la persona que presta servicios a PROMPERÚ, independientemente del régimen laboral, contractual o aquella que mantenga cualquier otra vinculación con la Entidad, al que se le atribuye en la denuncia por la comisión de un acto de corrupción o de un acto de vulneración del Código de Ética, susceptible de ser investigado en sede administrativa (Disciplinario o sancionador) y/o penal, de ser el caso.

5.1.6. Denuncia: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción en la gestión o administración de los recursos de PROMPERÚ o de un acto de vulneración del Código de Ética, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. La presentación de dicha denuncia se realiza de manera gratuita, la misma que también puede ser anónima y su atención constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

5.1.7. Denuncias de mala fe: Se calificará como denuncia de mala fe, los siguientes supuestos:

- a) Denuncia sobre hechos ya denunciados: Cuando 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.

5.1.8. Medidas de protección: Son el conjunto de medidas dispuestas por la ORH, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de la comisión de un acto de corrupción, de ser el caso en cuanto le fuere aplicable. Su

aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la ORH.

- 5.1.9. Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- 5.1.10. Testigo:** Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los hechos acaecidos. También se designa a las personas que garantizan o comprometen su palabra, asegurando la autenticidad de un documento o de la condición de una persona.
- 5.1.11. Principio de reserva:** Las denuncias gozan de reserva y confidencialidad conforme a lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1327 y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En aplicación del principio de reserva no podrá ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, cualquier aspecto referido a la denuncia y la solicitud de protección al denunciante, por tener el carácter de confidencial en los términos de la clasificación de la ley de la materia.

Los servidores civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga una solicitud de medidas de protección, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presumirá la reserva de identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

La identidad del denunciante también deberá protegerse frente a los servidores que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en adelante Secretaría Técnica.

Se garantizará la absoluta reserva de información relativa a la identidad del denunciante, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva será sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

La reserva de la información relativa a la identidad del denunciado se garantizará hasta la emisión de la resolución sancionatoria que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario.

5.2. Funciones de Integridad

Conforme al artículo 1 de la Resolución de Gerencial General N° 080-2020-PROMPERÚ/GG y al numeral 2.2 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1327, la ORH desempeñará las funciones de la Oficina de Integridad Institucional a la que se refiere el numeral 2.1 del artículo 2 del citado Decreto Legislativo.

5.3. Presentación de denuncias

5.3.1. Las denuncias podrán ser presentadas a través de los siguientes canales:

A. Presencial

a.1. Entrevista personal con el Jefe de la ORH

Si el denunciante es un servidor de PROMPERÚ, podrá acercarse a la oficina del Jefe de la ORH a fin de presentar la denuncia; en caso contrario, el denunciante podrá solicitar una cita con el Jefe de la ORH, quien lo atenderá manteniendo el principio de reserva.

La denuncia se formalizará a través de la presentación del “Formulario de denuncia de actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética” (Ver Anexo N° 1) debidamente completado y suscrito.

a.2. En Mesa de Partes de PROMPERÚ

El denunciante podrá presentar la denuncia en Mesa de Partes de PROMPERÚ a través del “Formulario de denuncia de actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética” (Ver Anexo N° 1) debidamente completado y suscrito.

El servidor de Mesa de Partes de PROMPERÚ que recepcione el citado formulario deberá evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Gestión Documental y remitirlo únicamente al Jefe de la ORH en un sobre cerrado y etiquetado con la anotación “Documento confidencial dirigido a la ORH”.

B. No presencial

b.1. Medio virtual: El denunciante podrá presentar la denuncia mediante el enlace denominado “Atención de Denuncias” ubicado en la página web institucional de PROMPERÚ, adjuntando los medios probatorios o en su defecto, indicando la unidad orgánica, órgano o fuente que cuenta con los mismos.

b.2. Llamada telefónica: El denunciante podrá presentar la denuncia mediante llamada telefónica al número telefónico que PROMPERÚ establezca para tal fin, debiendo el Jefe de la ORH o quien este designe solicitar la remisión del “Formulario de denuncia de actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética” (Ver Anexo N° 1) debidamente completado y suscrito, en formato PDF o JPG, a través del correo electrónico: atenciondedenuncias@promperu.gob.pe, con el Asunto “Documento confidencial dirigido a la ORH”.

b.3. Correo electrónico: El denunciante podrá presentar la denuncia vía correo electrónico, remitiendo el “Formulario de denuncia de actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética” (Ver Anexo N° 1) debidamente completado y suscrito, en formato PDF o JPG, a través del correo electrónico: atenciondedenuncias@promperu.gob.pe, con el Asunto “Documento confidencial dirigido a la ORH”.

b.4. Mesa de Partes Virtual: El denunciante podrá presentar la denuncia en Mesa de Partes virtual de PROMPERÚ, remitiendo el “Formulario de denuncia de actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética” (Ver Anexo N° 1) debidamente completado y suscrito, en formato PDF o JPG, a través del correo

electrónico: mesadepartes@promperu.gob.pe, con el asunto “Documento confidencial dirigido a la ORH”.

El servidor de Mesa de Partes que administre dicho correo electrónico deberá evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Gestión Documental y remitir el correo de la denuncia únicamente al correo electrónico: atenciondedenuncias@promperu.gob.pe

El correo electrónico atenciondedenuncias@promperu.gob.pe será administrado exclusivamente por el Jefe de la ORH o el servidor que este designe.

- 5.3.2. Las denuncias presentadas bajo cualquier canal serán registradas en el listado de denuncias que se implemente para tal fin, en el cual se generará un número de legajo de denuncia, debiendo el servidor que recepcionó la misma, mantener la reserva de la identidad del denunciante y del contenido de la denuncia, bajo responsabilidad administrativa.
- 5.3.3. En caso que el denunciante decida acogerse a alguna de las medidas de protección señaladas en el numeral 6.2 de la presente Directiva, deberá indicarlo por escrito en la sección “Medidas de protección” del “Formulario de denuncia de actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética” (Ver Anexo N° 1).
- 5.3.4. Las denuncias a través de canales presenciales y llamadas telefónicas podrán ser presentadas en horario y días laborales. Asimismo, aquellas denuncias presentadas en canales no presenciales, excepto llamada telefónica, de lunes a viernes después de las 17 horas, o sábados y domingo, o días no laborables ordinarios o declarados por el Estado, serán consideradas como presentadas el día hábil siguiente para efectos del cómputo de los plazos de tramitación.

5.4. Materia de la denuncia

Los actos materia de la denuncia deben estar referidos a acciones u omisiones sobre presuntos actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética, los cuales no deben ser materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco que versen sobre hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida ejecutoriada.

Los actos materia de denuncia deben ser expuestos de manera detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse; así como, el órgano, unidad orgánica o dependencia donde se haya producido. La denuncia deberá acompañarse de documentación original o copia, que sirva para sustentar los hechos denunciados.

En caso de no contar con documentación que acredite los hechos señalados, deberá indicar el órgano, unidad orgánica o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

5.5. Requisitos de la denuncia

Las denuncias presentadas a través de cualquier canal previsto en el numeral 5.3.1 de la presente Directiva, deberán cumplir de manera expresa, los siguientes requisitos:

- a) Datos del denunciante
 - Persona Natural: Nombre y apellidos completos, domicilio, tipo y número de documento de identidad, número telefónico fijo y celular, y correo electrónico.

- Persona Jurídica: Denominación o Razón Social, número de Registro Único de Contribuyente y domicilio; así como, nombres y apellidos, y tipo y documento de identidad, número telefónico fijo y celular, y correo electrónico, de quien la representa.

b) Detalle de los actos materia de denuncia

El denunciante deberá exponer de manera detallada y coherente los presuntos actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 5.4 precedente.

c) Manifestación del compromiso

El denunciante deberá comprometerse a permanecer a disposición de PROMPERÚ a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre los hechos motivos de la denuncia.

d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

5.6. Sustento de las denuncias

La denuncia puede estar sustentada con manuscritos, copias fotostáticas, videos, fotografías, grabaciones u otros medios de similar o distinta naturaleza que contengan registros de texto, imágenes, voces o similares, que sirvan de sustento de los hechos denunciados.

5.7. Denuncia anónima

Si la denuncia presentada señala expresamente que se realiza en forma anónima, no es exigible el requisito previsto en el literal a) del numeral 5.5. La presentación de denuncias anónimas no da lugar al otorgamiento de medidas de protección.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Procedimiento de atención de denuncia

- 6.1.1. El servidor que recepcione las denuncias presentadas bajo cualquier canal previsto en el numeral 5.3.1 de la presente Directiva, deberá efectuar su registro en el listado de denuncias que se implemente para tal fin, debiendo reemplazar la identidad del denunciante por un código cifrado.
- 6.1.2. Luego de efectuado el registro de la denuncia, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles la ORH revisa si la misma cumple con los requisitos establecidos en el numeral 5.5 de la presente Directiva, teniendo en cuenta si la denuncia es o no anónima. En caso la denuncia posea incumplimiento de requisitos, se solicita al denunciante que subsane la omisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de efectuada esta solicitud.
- 6.1.3. De no cumplirse con la subsanación solicitada dentro del plazo indicado en el párrafo precedente, se asume que el denunciante ha desistido de su denuncia y, con ella, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, lo que conllevará al archivo de las mismas.
- 6.1.4. Sin perjuicio del archivo de la denuncia, la ORH deberá remitir a la Secretaría Técnica toda denuncia que cuente con fundamento, materialidad o interés para PROMPERÚ, para su evaluación; disposición que deberá constar en el documento que dispone el archivo de la denuncia.

- 6.1.5. Culminada la verificación del cumplimiento de los requisitos de la denuncia señalados en el numeral 5.5 de la presente Directiva, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles la ORH deberá trasladar la denuncia y los documentos que la sustenten a la Secretaría Técnica, al Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública del MINCETUR de ser el caso, acompañada mediante informe debidamente sustentado, para que actúen conforme a sus competencias, sin que en ningún caso pueda revelarse la identidad del denunciante.
- 6.1.6. Si los hechos que se señalan en la denuncia, versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades del Estado, se le informará de ello al denunciante mediante correo electrónico y se remitirá la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

6.2. Medidas de Protección al Denunciante

Las medidas de protección al denunciante y testigo son aquellas descritas y desarrolladas en el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327 y en el artículo 6° del Reglamento, conforme a lo siguiente:

- 6.2.1. Reserva de identidad:** El denunciante tiene derecho a la reserva de identidad a través de la asignación de un código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada, siendo necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión. La protección se extiende a la información brindada por el denunciante.
- 6.2.2. Medidas de protección laboral:** Para el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

El Jefe de la ORH puede otorgar las medidas de protección laboral que resulten necesarias y adecuadas para el caso, siendo las siguientes:

- a) Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otro órgano o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.
- c) 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.
- d) Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los literales a). y c) relativas al denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba idóneos acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

6.2.3. Otras medidas de protección: La denuncia presentada por un postor o contratista no debe perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida en la entidad. Tampoco debe perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores civiles que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el denunciante, la ORH previa evaluación, podrá disponer su apartamiento del mismo, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- b) Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- c) Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación de la Entidad.

6.3. Pautas para el otorgamiento de medidas de protección

El Jefe de la ORH tendrá en cuenta las siguientes pautas para el otorgamiento de las medidas de protección indicadas en el numeral 6.2 precedente:

- a) Trascendencia: se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b) Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- c) Verosimilitud: se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

6.4. Solicitud de medidas de protección

6.4.1. La solicitud de medidas de protección se presenta conjuntamente con la denuncia a través del "Formulario de denuncia de actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética" (Ver Anexo N° 1), en cuya sección "Medidas de protección", se deberá indicar de manera expresa las medidas de protección requeridas.

6.4.2. Las medidas de protección también podrán ser solicitadas ante la Secretaría Técnica durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. A tal efecto, la solicitud será remitida a la ORH o la que haga sus veces, para la calificación correspondiente.

6.5. Evaluación, otorgamiento y ejecución de medidas de protección

6.5.1. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de la denuncia señalados en el numeral 5.5 de la presente Directiva, la ORH deberá evaluar, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el requerimiento de medidas de protección recibido.

6.5.2. La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo, se encuentra a cargo de la ORH, para cuyo efecto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de verificado el cumplimiento o subsanación de los requisitos de la denuncia, deberá contar

con un informe sobre la evaluación de la viabilidad operativa de las medidas de protección solicitadas, bajo responsabilidad, teniendo en cuenta las pautas de trascendencia, gravedad y verosimilitud contempladas en el numeral 6.3 de la presente Directiva.

- 6.5.3. Dicha evaluación deberá responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer. Asimismo, el citado informe deberá contener toda la información que sea necesaria y le permita a la ORH sustentar la procedencia o no de otorgar las medidas de protección solicitadas.

Cuando se trate de medidas de protección laboral, tal informe deberá incluir además la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que actúa el superior jerárquico, en la decisión de no renovar la relación contractual, convenio de prácticas preprofesionales, profesionales o similares; para lo cual, se deberá tener en cuenta la información sobre la necesidad de 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.

- 6.5.4. Concluido el informe sobre la viabilidad operativa, la ORH deberá comunicar al denunciante la decisión de otorgar o no las medidas de protección solicitadas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- 6.5.5. Las medidas de protección otorgadas deberán ser implementadas o ejecutadas, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de las medidas de protección o desde la subsanación de requisitos de la denuncia de ser el caso.
- 6.5.6. Las medidas de protección otorgadas se extienden en tanto dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta, pudiendo extenderse a personas distintas del denunciante, previo informe de la ORH.

6.6. Variación de las medidas de protección

- 6.6.1. De considerarse necesario variar, de oficio, las medidas de protección otorgadas, la Oficina ejecutante de la medida original, deberá comunicar tal decisión a la ORH a fin de que esta notifique a la persona protegida las acciones que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos de que ella formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. Vencido dicho plazo, la ORH deberá pronunciarse motivando su decisión, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- 6.6.2. Las medidas de protección otorgadas también pueden ser variadas a solicitud de parte, teniendo la ORH, el plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse.

6.7. Obligaciones de las personas protegidas

- 6.7.1. Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones, orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada:
 - a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo su identidad protegida.

- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga la ORH.

6.7.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar. De otro lado, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores civiles involucrados en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

6.7.3. Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 6.7.1 de la presente Directiva, el Jefe de la ORH es el encargado de remitir los actuados a la Procuraduría Pública del MINCETUR para que proceda de acuerdo a sus atribuciones; así como, a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas administrativas.

6.8. Procedimiento ante una denuncia de mala fe

6.8.1. Ante una presunta denuncia de mala fe conforme a lo señalado en el numeral 5.1.7 de la presente Directiva, la ORH comunica al denunciante con los fundamentos necesarios, la intención de cesar las medidas de protección, con la finalidad que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. Vencido el plazo para la formulación de las alegaciones, la ORH se pronuncia sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

6.8.2. Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda, ante una denuncia de mala fe, el Jefe de la ORH es el encargado de remitir los actuados a la Procuraduría Pública del MINCETUR para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica, encargada de precalificar las presuntas faltas administrativas, en caso se trate de un servidor de PROMPERÚ.

7. DISPOSICIONES FINALES

7.1. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes del despacho de la Presidencia Ejecutiva, de la Gerencia General o de la ORH de PROMPERÚ, la denuncia será derivada a la Presidencia Ejecutiva. En este supuesto, la Presidencia Ejecutiva deberá otorgar el código cifrado referido en el numeral 6.1.1 de la presente Directiva y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante, de haber sido solicitadas.

- 7.2. Los legajos que se formen en mérito de las denuncias recibidas y la documentación generada producto de la atención de las mismas quedarán en custodia de la ORH.
- 7.3. Los casos no previstos de manera expresa en la presente Directiva se regirán conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, u otras normas que resulten aplicables.
- 7.4. Todas las disposiciones previstas en la presente Directiva se sujetarán a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales y protección al denunciante, según corresponda.

8. ANEXOS

- Anexo N° 1: Formulario de denuncia de actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética.

ANEXO N° 1



Pág. 1 de 2

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O ACTOS DE VULNERACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

(En las distintas secciones del presente formulario marcar con una "X" donde corresponda)

¿Qué denuncia?

Acto de corrupción Acto de vulneración del Código de Ética

¿Lo hará de manera anónima¹?

Sí No

I. INFORMACIÓN DEL DENUNCIANTE

1.1. Persona natural

Nombres y apellidos			
Tipo y número de documento de identidad		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte N°: _____	
Domicilio			
Teléfono fijo		Teléfono celular	
Correo electrónico			

1.2. Persona jurídica

Razón social			
RUC N°			
Domicilio			
Nombres y apellidos de quien la representa			
Tipo y número de documento de identidad		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte N°: _____	
Teléfono fijo		Teléfono celular	
Correo electrónico			

II. INFORMACIÓN DE LA DENUNCIA

2.1. Datos del denunciado (Incluir la identificación de los autores de los hechos que se denuncian, de conocerse; así como, el órgano o unidad orgánica donde se produce.)

Nombres y apellidos	
Cargo que desempeña	
Órgano o unidad orgánica	

2.2. Descripción de hechos que se denuncian² (Consiguar los actos materia de denuncia, estos deberán ser expuestos en forma detallada y coherente.)

2.3. Documentación probatoria, o indicar el órgano o unidad orgánica que cuenta con los mismos (La denuncia puede acompañarse de documentación original o copia que acredite la comisión de los hechos que se denuncian. De no contar con dicha documentación, se deberá indicar la unidad orgánica, órgano o fuente que cuenta con dicha documentación de ser el caso.)

¹ En caso se opte por realizar la denuncia de forma anónima, no deberá completarse la sección I del presente formulario. La presentación de denuncias anónimas no da lugar al otorgamiento de medidas de protección.

² Las denuncias de mala fe referidas a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

2.4. ¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

Sí No

2.5. En caso afirmativo, ¿Cuándo y dónde presentó la denuncia?

Fecha	
Entidad	

III. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

3.1. ¿Solicita medidas de protección?

Sí No

3.2. Medidas de protección solicitadas

a) Reserva de identidad.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
b) Medida de protección laboral:	
b.1. Traslado temporal del denunciante.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
b.2. Traslado temporal del denunciado.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
b.3. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas preprofesionales o profesionales o similar, debido a una anunciada no renovación.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
b.4. Licencia con goce de remuneraciones o exoneraciones de la obligación de asistir al centro de labores del denunciado.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
c) Otra medida de protección debidamente justificada:	
c.1. Apartamiento del denunciado del proceso de contratación en el que participa el denunciante.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

3.3. Sustento de las medidas de protección solicitadas (Adjuntar pruebas sustentatorias)

IV. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades denunciadas, autorizando a contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario.

V. DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD Y CONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN

Declaro bajo juramento que, toda la información y documentación proporcionada a PROMPERÚ es veraz, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso se compruebe su falsedad mediante cualquier acción de verificación posterior. Asimismo, dejo constancia que me someto a la normatividad interna de PROMPERÚ que regula la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción o actos de vulneración del Código de Ética y otorgamiento de medidas de protección, así como a las disposiciones legales que resulten aplicables, sin necesidad de declaración expresa adicional.

Firma	Huella digital
-------	----------------

Firma y/o huella digital de la persona natural o de quien representa a la persona jurídica

Fecha: ____/____/____

Lugar: _____