

RESOLUCIÓN N° 001 -2024-OM-CR

Lima,

VISTO: 02 de agosto de 2024

El Memorando N° 1286-2024-OPPM-OM-CR de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° 216-2024-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización.

CONSIDERANDO:

Que, el Congreso de la República es el órgano representativo de la nación, que además de las funciones inherentes a las constitucionalmente reconocidas, tiene la potestad de realizar acciones orientadas al desarrollo económico, social y cultural del país; y conforme al artículo 3° del Reglamento del Congreso de la República, que tiene fuerza de Ley, le atribuyen autonomía normativa, económica, administrativa y política;

Que, la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias, así como su reglamento aprobado por el Decreto Supremo 033-2005-PCM, establece los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, en consecuencia, la norma comprende a los trabajadores del Congreso de la República;

Que, por Decreto Legislativo N° 1327 se establecieron medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y se sanciona las denuncias realizadas de mala fe;

Que, mediante la Resolución 66-2023-2024-OM-CR se aprobó el Programa de Integridad del Congreso de la República;

Que, la integridad es esencial para construir instituciones sólidas y asegura a los ciudadanos que el gobierno está trabajando en su interés, no solo para unos pocos. La integridad no es solo una cuestión moral, también se trata de hacer las economías más productivas, los sectores públicos más eficientes, se trata de restablecer la confianza, no solo confiar en el gobierno, sino confiar en las instituciones públicas;

Que, en el Informe 216-2024-AM-OPPM-OM-CR de fecha 04 de julio de 2024, el Área de Modernización, propone la actualización de la Directiva N° 13-2022-OM-CR denominada "Procedimientos que regula la atención de las denuncias de los presuntos actos de corrupción en el Congreso de la República", permitiendo el cierre de brecha en materia de integridad, coadyuvando a que se materialice la acción priorizada sobre la elaboración de reportes de monitoreo de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas, teniendo como objetivo garantizar que las



Congreso de la República
Oficialía Mayor

denuncias sean recibidas exclusivamente por los servidores designados para tal fin, es decir, los servidores de la Oficialía Mayor, a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII);

Que, por el Memorando N° 1286-2024-OPPM-OM-CR, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, traslada el documento a la Oficina Legal y Constitucional del Congreso para que se continúe con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, estando a lo indicado en los documentos de vistos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;



SE RESUELVE:

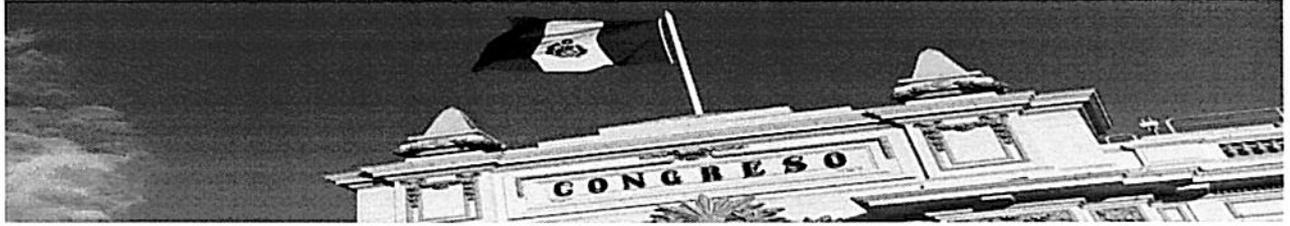
Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 03-2024-OM-CR denominada "Atención de las Denuncias de los Presuntos Actos de Corrupción en el Congreso de la República".

Artículo Segundo.- Derogar la Directiva N° 13-2022-OM-CR "Procedimiento que regula la atención de las denuncias de los presuntos actos de corrupción en el Congreso de la República".



Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


.....
GIOVANNI FORNO FLOREZ
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



**ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE LOS
 PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Directiva - DI	03-2024-OM-CR
Versión:	PRIMERA VERSIÓN
N° Páginas:	20
Órgano Responsable:	Oficialía Mayor

<p>Oficial Mayor</p>  <p>Firmado digitalmente por: FORNO FLOREZ Giovanni Carlo Antonio FAU 20161749126 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 02/08/2024 14:09:11-0500</p>	<p>Director General de Administración</p>  <p>Firmado digitalmente por: PAIS VERA Carlos Luis FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 02/08/2024 10:20:04-0500</p>	
<p>Jefa del Departamento de Recursos Humanos</p>  <p>Firmado digitalmente por: FIGUEROA VALDEZ Haidy Janette FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 01/08/2024 17:46:47-0500</p>	<p>Jefe de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso</p>  <p>Firmado digitalmente por: PUENTE VEJARANO Hugo Alfredo FAU 20161749126 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02/08/2024 12:42:52-0500</p>	
<p>Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p>  <p>Firmado digitalmente por: ALCANTARA INFANTES William Federico FAU 20161749126 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 01/08/2024 12:59:29-0500</p>	<p>Jefa del Área de Modernización</p>  <p>Firmado digitalmente por: SARAVIA BONIFACIO Celia Antonia FAU 20161749126 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 01/08/2024 12:05:16-0500</p>	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y el procedimiento para la atención de las denuncias por la presunta comisión de actos de corrupción que se presenten en el Congreso de la República, así como para disponer las medidas de protección al denunciante y/o testigo.

2. FINALIDAD

Facilitar la presentación de denuncias sobre la ocurrencia de un presunto acto de corrupción en el Congreso de la República, así como garantizar la protección del denunciante y/o testigo.

3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento de los servidores — independientemente de su régimen laboral o contractual — del Congreso de la República, así como las personas naturales o jurídicas que presenten denuncias sobre un presunto acto de corrupción acontecido en el Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Reglamento del Congreso de la República.
- 4.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.4 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 el Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias hechas de mala fe, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y sus modificatorias.
- 4.6 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- 4.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- 4.8 Acuerdo N° 135-2020-2021/MESA-CR, que aprueba la implementación de la Oficina de Integridad Institucional.
- 4.9 Resolución N° 66-2023-2024-OM-CR, que aprueba el Programa de Integridad del Congreso de la República para el año 20 24.
- 4.10 Reglamento Interno de Trabajo del Congreso de la República.
- 4.11 Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Oficialía Mayor (en adelante OM) conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), dispone la ejecución e implementación de los planes nacionales de integridad y lucha contra la corrupción aprobados. Asimismo, dispone el establecimiento y mantenimiento de los sistemas de integridad, control interno,

gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, seguridad de la información, continuidad operativa entre otros sistemas de gestión.

Los procedimientos establecidos en la presente directiva de corresponder se materializan a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (en adelante, UFII). Asimismo, el servidor de la UFII encargado del proceso de tramitación de la denuncia debe ser personal juramentado con la finalidad de mantener la confidencialidad y la reserva de la información que tramita.

- 5.2 El Departamento de Recursos Humanos es responsable de evaluar la viabilidad respecto de la solicitud de medidas de protección laboral, emitir el informe de viabilidad operativa correspondiente y ejecutar las medidas de protección.
- 5.3 La Secretaría Técnica de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios (en adelante, Secretaría Técnica de la CPAD) califica las denuncias tramitadas como presuntos actos de corrupción, garantizando la reserva de la identidad del denunciante y testigos.
- 5.4 La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios (en adelante, CPAD) conduce la actividad probatoria en la fase de instrucción.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Aplicación del procedimiento de atención de las denuncias.

Este procedimiento se aplica solo para la atención de las denuncias contra los servidores en el Congreso de la República.

En caso de los servidores de la Oficialía Mayor que intervienen en la recepción de la denuncia o en el otorgamiento de las medidas de protección, se encuentren involucrados, la denuncia se deriva al Oficial Mayor a fin de continuar con el procedimiento establecido.

La atención de una denuncia constituye un acto de administración interna, por lo que no conlleva a que el denunciante sea considerado como sujeto de un procedimiento administrativo y no cabe la presentación de recursos administrativos.

6.2 Presentación de las denuncias.

La presente directiva fomenta la presentación de la denuncia a través de la mesa de partes digital con el objetivo de asegurar que el contenido de la denuncia se mantenga completo e íntegro, y se proteja de posibles manipulaciones o alteraciones de los datos.

Al ingresar a la mesa de partes digital, el denunciante debe completar lo siguiente:

- Registro de la persona. Dentro de este formulario, existe la opción de "Presentar la denuncia de forma anónima".

Si el denunciante selecciona esta opción, sus datos personales se mantendrán en carácter de RESERVADO y solo el servidor de la UFII a cargo de atender la denuncia tendrá acceso a esta información.

- Formulario de la denuncia por presuntos actos de corrupción (Anexo N° 01). Adjuntar la información de la denuncia, de acuerdo con el contenido indicado en el punto 6.3.1.2.

La UFII asigna un código cifrado para proteger la identidad del denunciante y para hacer seguimiento al proceso de la denuncia.

Excepcionalmente la presentación de la denuncia puede ser presencial cuando el denunciante presente una o más deficiencias físicas o sensoriales, carece de conocimientos informáticos suficientes, o en cualquier otra circunstancia limitante.

6.3 Contenido y requisitos de la denuncia

La denuncia debe ser descrita de manera estructurada a fin de seguir una secuencia entendible de los hechos, utilizando palabras que sean fácil de comprender y que expresen exactamente lo que se pretende comunicar, así como transmitir lo esencial de la denuncia.

6.3.1 Las denuncias deben cumplir, como mínimo con la información siguiente, según Anexo N° 1 (los campos obligatorios están señalados con *):

6.3.1.1 Datos generales del denunciante:

- **Persona natural:** nombres y apellidos completos, DNI, pasaporte o carné de extranjería, domicilio, número telefónico y correo electrónico.
- **Persona jurídica:** razón social, Registro Único de Contribuyente, acreditación de representante legal, domicilio, teléfono y correo electrónico, de ser el caso.

Nota 1: cuando una denuncia es presentada por varias personas, se debe designar a un representante.

Nota 2: al presentar la denuncia, el denunciante tiene la opción de manifestar si la denuncia debe tramitarse como anónima:

- Cuando presenta la denuncia de manera virtual, a través de la Mesa de Partes Digital: luego de registrar sus datos generales, debe seleccionar la opción de "Presentar la denuncia de forma anónima".
- Cuando presenta la denuncia de manera presencial: marcando con X la opción "Presentar la denuncia de forma anónima" a través del Anexo N° 1.

6.3.1.2 **Contenido de la denuncia:** debe versar sobre cualquier ocurrencia definida en el Anexo N° 2 "Actos de Corrupción".

- **Descripción de los actos de corrupción:** narrar de manera organizada, clara y coherente los hechos, precisando lugar y fecha.
- **Autores de los actos de corrupción denunciados:** indicar los nombres de los servidores denunciados, el cargo que

desempeñan, el órgano o unidad orgánica al que pertenecen, de conocerse.

- **Órgano donde se habrían materializado los actos.**
- **Documentación Adjunta:** sustento de la denuncia: de ser posible, adjuntar la documentación y las pruebas que respalden la denuncia. En caso de no contar con ello, proporcionar la información necesaria como el órgano, unidad orgánica, lugar, medio u otra referencia que facilite su obtención, a efectos que dicha información sea solicitada e incorporada al expediente.

6.3.1.3 **Manifestación de compromiso:** El denunciante debe manifestar expresamente a permanecer a disposición de la autoridad, a fin de brindar las aclaraciones que sean necesarias o proveer mayor información sobre los hechos materia de la denuncia, asimismo debe indicar la fecha, lugar, medida de protección (opcional) y debe firmar la denuncia. En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, puede estampar la imagen de su huella.

6.3.2 Si la denuncia es presentada en forma anónima, la evaluación de la denuncia solo puede exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 6.3.1.2 y 6.3.1.3.

6.3.3 La Oficialía Mayor, a través de la UFII, y/o la Secretaría Técnica de la CPAD pueden solicitar información complementaria al denunciante, guardando reserva de su identidad, en caso se haya dispuesto la medida de protección respectiva.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1 Denuncias de los presuntos actos de corrupción.

7.1.1 El denunciante presenta la denuncia por cualquiera de los canales establecidos en el numeral 6.2., la cual es recibida exclusivamente por un servidor - quien debe haber juramentado mantener la confidencialidad y la reserva de la información que tramita - designado por la Oficialía Mayor, para la atención de la denuncia por corrupción a través de la UFII.

7.1.2 El titular de la entidad y los servidores no están facultados a solicitar información acerca de la identificación del denunciante y/o testigos, de la solicitud de medidas de protección formuladas ni de hechos de la denuncia.

De ser el caso, la autoridad administrativa deniega formalmente dicha solicitud y debe comunicar a la Oficina de Auditoría Interna.

7.1.3 La Oficialía Mayor, a través de la UFII, debe verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la presente directiva dentro de un plazo no mayor de dos (2) días hábiles a partir de la recepción de la denuncia. La revisión no implica una evaluación o calificación de fondo de la denuncia.

Si el hecho denunciado contiene suficientes fundamentos por sí mismo, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, traslada la denuncia a la Secretaría Técnica del CPAD para que precalifique los presuntos actos de corrupción, así como a la Oficina de Auditoría Interna y a la Procuraduría Pública del

Congreso de la República para que actúen conforme a sus atribuciones, de corresponder.

- 7.1.4 Cuando la denuncia cumple con los requisitos mínimos, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, remite la denuncia, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a la Secretaría Técnica del CPAD para la precalificación de las presuntas faltas conforme a lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento Interno de Trabajo.

Asimismo, envía copia a la Oficina de Auditoría Interna y a la Procuraduría Pública para que actúen según sus atribuciones, de corresponder, sin perjuicio de implementar las medidas de protección que pudieran ser necesarias.

- 7.1.5 Si la denuncia involucra a servidores de Oficialía Mayor que interviene en la recepción de la denuncia o en el otorgamiento de las medidas de protección, se deriva al Oficial Mayor a fin de cumplir con el procedimiento señalado en el 7.1.3 y 7.1.4 del presente numeral.
- 7.1.6 Los servidores de la Secretaría Técnica del CPAD, de la Oficina de Auditoría Interna y de la Procuraduría Pública, y cualquier otro que participe en cualquier fase del proceso de denuncia, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a la identidad del denunciante y/o testigos, los hechos de la denuncia y las acciones vinculadas al procedimiento.
- 7.1.7 Cuando los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otra entidad, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, devuelve la denuncia al denunciante cautelando la confidencialidad y la reserva de esta.
- 7.1.8 En el supuesto que la Oficialía Mayor, a través de la UFII, reciba una denuncia que no es de corrupción de funcionarios, le informa al denunciante el motivo de no admisión de la denuncia a través del mismo medio en que presentó la denuncia, precisando que su denuncia va a ser puesta en conocimiento del órgano y/o unidad orgánica correspondiente a fin que la evalúen conforme a sus competencias, procediendo a archivarla en el plazo de dos (02) días hábiles.

7.2 Otorgamiento de medidas de protección al denunciante y/o testigos.

La Oficialía Mayor, a través de la UFII, otorga medidas de protección a los servidores del Congreso de la República y a los ciudadanos que presenten denuncias por actos que hagan presumir la existencia de actos de corrupción.

Dichas medidas de protección se tramitan considerando lo siguiente:

- 7.2.1 Admitida la denuncia y previo informe de viabilidad del Departamento de Recursos Humanos, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, evalúa el requerimiento de protección en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, tomando en cuenta las siguientes pautas:
- **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.

- Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
 - Verosimilitud: se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.
- 7.2.2 La implementación o disposición de medidas de protección al denunciante está a cargo de la Oficialía Mayor, a través de la UFII, siempre que se verifique la viabilidad operativa, salvo la medida de reserva de identidad que rige inmediatamente.
- 7.2.3 La evaluación de la viabilidad operativa debe 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. El informe sobre la viabilidad operativa es realizado por el Departamento de Recursos Humanos y debe ser remitido a la Oficialía Mayor, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido.
- 7.2.4 La Oficialía Mayor, a través de la UFII, dicta las medidas de protección a favor del denunciante, previa emisión del informe de viabilidad operativa emitido por el Departamento de Recursos Humanos, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas, o desde la presentación de la solicitud, en caso se solicite de manera posterior a la denuncia.
- 7.2.5 La Oficialía Mayor, a través de la UFII, informa al solicitante sobre el otorgamiento o denegatoria de la medida de protección laboral o de otra índole, a través del mismo medio por el cual se presentó la solicitud.
- 7.2.6 Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En este caso, la Secretaría Técnica de la CPAD, conforme a la normativa correspondiente, remite la solicitud para la calificación de la Oficialía Mayor, a través de la UFII.
- 7.2.7 La duración de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. También puede extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.
- 7.2.8 La medida de protección dispuesta por la Oficialía Mayor, a través de la UFII, es materializada por el Departamento de Recursos Humanos.
- 7.3 Tipos de medidas de protección al denunciante y/o testigo.**
- 7.3.1 Reserva de identidad: procura la reserva de identidad del denunciante y/o testigos, de acuerdo a lo que determine la autoridad administrativa e incluye a la información brindada por este.
- 7.3.2 Medidas de protección laboral: se pueden otorgar cuando resulten necesaria y adecuadas, según se determine en el informe de viabilidad

operativa del Departamento de Recursos Humanos. Entre ellas, de manera enunciativa pero no limitativa, se incluyen las siguientes medidas:

- Asignación de teletrabajo.
- El traslado temporal a otra unidad orgánica se efectúa sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto, dentro del marco del desplazamiento de servidores por medidas excepcionales que establece el artículo 37 del Reglamento Interno de Trabajo, en cuanto sea aplicable.
- Licencia con goce de remuneraciones o la exoneración de la obligación de asistir al centro de labores para el servidor denunciado, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos de la denuncia.

Esta medida se adecua a lo establecido en el literal g) del artículo 75 del Reglamento Interno de Trabajo.

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

7.3.3 Otras medidas de protección de orden laboral: Cuando el denunciado sea un servidor que tenga a su cargo procesos de selección, de contratación o continuidad de un contrato en los que participa el denunciante, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, puede disponer, previa evaluación, el apartamiento del servidor denunciado, siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

- Que existan suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- Que la posición o cargo del denunciado sea determinante para el proceso de selección, contratación o para determinar la continuidad de estos.
- Que existan indicios razonables que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias durante el proceso de selección o contratación.

7.4 Implementación de las medidas de protección.

- 7.4.1** Para que se dispongan las medidas de protección, la denuncia no debe ser anónima.
- 7.4.2** Las medidas de protección pueden ser solicitadas por el denunciante junto con la presentación de la denuncia o en cualquier etapa del procedimiento.
- 7.4.3** La implementación o disposición está a cargo de la Oficialía Mayor, a través de la UFII, previa evaluación de la viabilidad operativa a cargo del Departamento de Recursos Humanos.
- 7.4.4** La medida de protección de reserva de identidad se presume, salvo que el denunciante indique lo contrario de manera expresa. Es otorgada automáticamente por la Oficialía Mayor, a través de la UFII, y se extiende a información brindada por el denunciante.

Otras medidas de protección son dispuestas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la presentación de la solicitud.

- 7.4.5 La Oficialía Mayor, a través de la UFII, también puede otorgar las medidas de protección a persona distinta al denunciante o testigo si las circunstancias del caso lo justifican, previo informe de viabilidad operativa del Departamento de Recursos Humanos.
- 7.4.6 El denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección, debe precisar de manera expresa el tipo de medida requerida, salvo en el caso de la reserva de identidad.
- 7.4.7 La Oficialía Mayor, a través de la UFII, garantiza que las medidas de protección que haya dispuesto se otorguen mientras dure el peligro que las motiva y continúen los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.
- 7.4.8 Para las medidas de protección laboral, se debe considerar la existencia de una relación de subordinación o de superioridad jerárquica entre el denunciante y/o testigo y el denunciado.

Asimismo, solo pueden ser otorgadas frente a la contundencia de los elementos de prueba aportados por el denunciante respecto de la falta grave cometida por el servidor denunciado y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario.

7.5 Variación de las medidas de protección.

- 7.5.1 Las medidas de protección pueden ser modificadas o suspendidas por la Oficialía Mayor, a través de la UFII, de oficio o a solicitud de la persona beneficiaria, previo informe de viabilidad operativa del Departamento de Recursos Humanos.
- 7.5.2 Cuando la Oficialía Mayor, a través de la UFII, considera variar o suspender la medida de protección otorgada, comunica por escrito a la persona beneficiaria a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- 7.5.3 Transcurrido el plazo y presentadas o no las alegaciones, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, resuelve en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, desde el vencimiento del plazo otorgado para la formulación de las alegaciones.
- 7.5.4 Las solicitudes de parte para la variación de medidas de protección otorgadas se sujetan a lo dispuesto en el presente numeral.

7.6 Obligaciones de las personas protegidas.

- 7.6.1 El denunciante, testigo y/u otra persona a quienes se les ha dispuesto medidas de protección deben cumplir con las obligaciones que salvaguarden el procedimiento de la denuncia. En tal sentido, deben:

- Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a solicitud de la autoridad administrativa o de la Secretaría Técnica CPAD, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- Adoptar un comportamiento que coadyuve a la eficacia de las medidas de protección, asegurando su integridad y seguridad.
- Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección.
- Declarar con veracidad y objetividad durante todas las etapas del procedimiento.
- Facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requiere.

7.6.2 El incumplimiento de las obligaciones acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas. Adicionalmente, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, informa a la Procuraduría Pública y a la Secretaría Técnica CPAD para efectos de las responsabilidades que correspondan.

7.7 Denuncias de mala fe.

- 7.7.1 Los denunciados y testigos que denuncien actos de mala fe son excluidos de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza administrativa y/o penal a que hubiese lugar.
- 7.7.2 Si la Oficialía Mayor, a través de la UFII, determina la existencia de una denuncia de mala fe durante la ejecución de medidas de protección, comunica al denunciante la intención de cesar la protección otorgada, indicando las razones que fundamentan su decisión, otorgando un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, a efectos que el interesado formule sus alegaciones.
- 7.7.3 Agotado el plazo y presentadas o no las alegaciones, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, resuelve en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, desde el plazo otorgado. De existir alegaciones, la Oficialía Mayor, a través de la UFII, debe evaluarlas individualmente al resolver.
- 7.7.4 Tras el retiro de las medidas de protección por denuncia de mala fe, se elevan los actuados a la Procuraduría Pública y a la Secretaría Técnica de la CPAD para que proceda según sus atribuciones.

8. VIGENCIA.

La presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación.

9. ANEXOS.

Nº DE ANEXO	DETALLE
ANEXO Nº 1	FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN.

ANEXO N° 2	ACTOS DE CORRUPCIÓN.
ANEXO N° 3	GLOSARIO DE TÉRMINOS.
ANEXO N° 4	FLUJOGRAMA Etapa 1: recepción de la denuncia. Etapa 2: atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

		FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN	
I. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE – PERSONA NATURAL			
Nombres y apellidos *			
DNI / Pasaporte / CE *			
Domicilio *			
Número telefónico			
Correo electrónico			
DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE – PERSONA JURÍDICA			
Razón Social *			
RUC *			
Representante legal *			
Domicilio *			
Número telefónico			
Correo electrónico			
Presentar la denuncia de forma anónima	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
II. CONTENIDO DE LA DENUNCIA			
Descripción de los actos materia de denuncia *	<i>[Detallar las circunstancias de tiempo, lugar y modo de los hechos denunciados]</i>		
Autores de los actos de corrupción denunciados *	1. Nombre Completo: Cargo: 2. Nombres y apellidos: Cargo: 3. Nombres y apellidos: Cargo:		

Órgano donde se habrían materializado los actos *	
Documentación adjunta *	
Presentar la denuncia de forma anónima	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
III. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO	
En virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, en mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición del Congreso de la República, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a contactarme o notificarme a través de cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.	
Fecha	
Lugar	
Medida de protección	(Detallar la medida solicitada)
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>-----</p> <p>Firma del Denunciante</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Huella</p> </div> </div>	
* Campos obligatorios	

ANEXO N° 2

ACTOS DE CORRUPCIÓN

Para efectos de la presente directiva, se consideran actos de corrupción los siguientes:

- **Abuso de funciones:** Es todo acto que consiste en el incumplimiento de una normativa por parte de un/a funcionario/a o servidor/a público/a en ejercicio de sus funciones con el objetivo de alcanzar beneficios personales para sí o a favor de terceros.
- **Cohecho activo:** Aquel (cualquier persona) que bajo cualquier modalidad ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un/a funcionario/a o servidor/a público/a, para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones.
- **Cohecho pasivo (coima):** El funcionario o servidor público que a) acepte o reciba; o b) solicite, directa o indirectamente; o c) condicione su conducta funcional a donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o a consecuencia de haber faltado a ellas.
- **Colusión:** Se configura cuando el funcionario o servidor público que interviene directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de la adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado, se colude o pacta con los interesados para defraudar a una entidad u organismo del Estado.
- **Concusión:** Se configura cuando un/a funcionario/a o servidor/a público/a, abusando de su cargo, obliga o induce a una persona a dar o prometer indebidamente, para sí o para otro, un bien o un beneficio patrimonial.
- **Cobro indebido:** Acontece cuando un/a funcionario/a o servidor/a público/a, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.
- **Enriquecimiento ilícito:** Se configura cuando un/a funcionario/a o servidor/a público/a, abusando de su cargo, incrementa ilícitamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos.
- **Extorsión:** Se configura cuando un servidor, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la entidad a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
- **Favoritismo o nepotismo:** Es todo acto que consiste en que un funcionario de dirección y/o de confianza ejerce directa o indirectamente su facultad de nombramiento o contratación, favoreciendo a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por matrimonio.
- **Fraude:** Es todo acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la entidad, con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de ésta, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- **Malversación de fondos:** Se configura cuando un/a funcionario/a o servidor/a público/a da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquélla para la que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada.

- **Negociación incompatible:** Se configura cuando el/la funcionario/a o servidor/a público/a, en forma directa o indirecta o por acto simulado, se interesa indebidamente, en provecho propio o de un tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.
- **Peculado:** Se configura cuando el/la funcionario/a o servidor/a público/a se apropia, utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, dinero o bienes que se le hayan confiado por razón de su cargo.
- **Patrocinio ilegal:** Se configura cuando un/a funcionario/a o servidor/a público/a promueve o asesora intereses de particulares ante la misma entidad de Administración Pública.
- **Tráfico de influencias:** Se configura cuando aquél que invocando o teniendo influencias reales o simuladas recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso administrativo.

ANEXO N° 3: GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Acto de corrupción:** describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- **Autoridad administrativa:** el Oficial Mayor es la autoridad administrativa competente en la atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción, ejerciendo esta función a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (en adelante, UFII), conforme a la normativa vigente aplicable a la materia.
- **Código cifrado:** código numérico generado de forma aleatoria por la autoridad administrativa al momento de la presentación de la denuncia, destinada a proteger y mantener en reserva la identidad del denunciante y facilitar el seguimiento posterior de la denuncia.
- **Denuncia:** es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- **Denunciado:** es todo servidor del Congreso de la República, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier vínculo, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- **Denunciante:** es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, ponen conocimiento del Congreso de la República un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública y es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o procedimiento penal que pueda generar su denuncia. 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 de dependencia de hecho o derecho a tercera persona.
- **Denuncia de mala fe:** constituyen de mala fe los siguientes supuestos:
 - **Denuncia carente de fundamento:** se alegan 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.
 - **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.
 - **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.
 - **Denuncias 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.

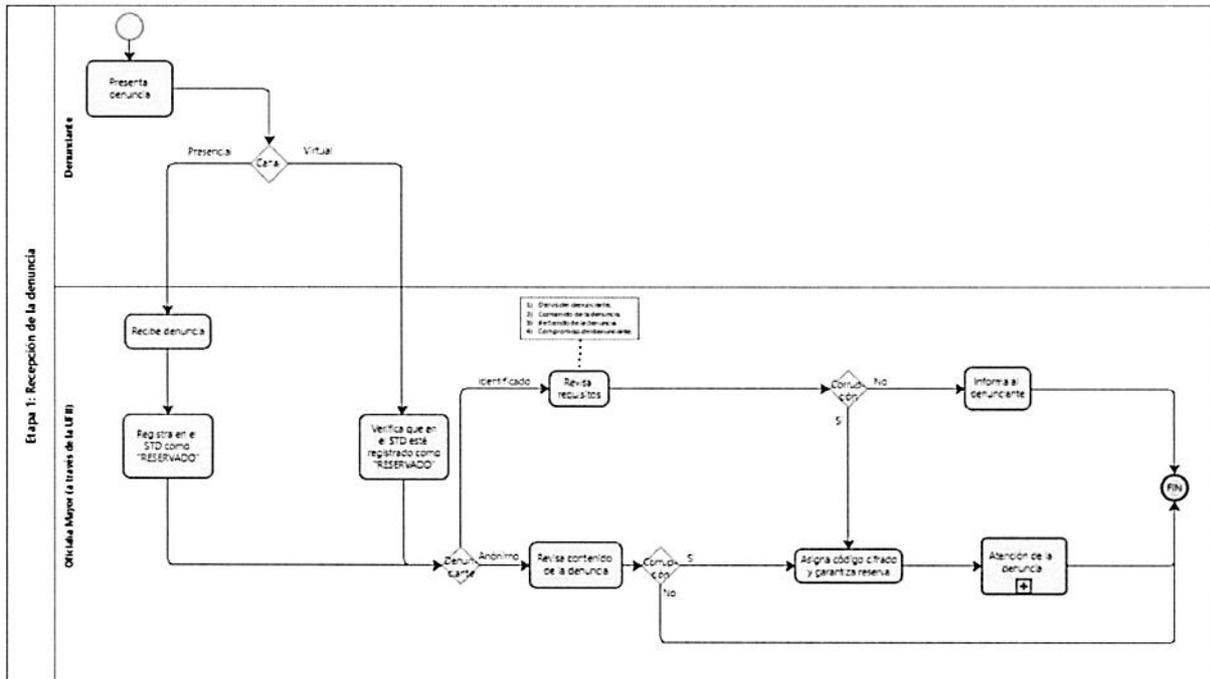
- **Medidas de protección:** conjunto de medidas dispuestas por la Oficialía Mayor, a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales y/o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la Oficialía Mayor, a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
- **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 y/o laborales.
- **Principio de reserva:** se garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

Se garantiza la reserva de la información relativa a la identidad del denunciado hasta la emisión de la resolución sancionadora que pone fin al procedimiento.

En aplicación del principio de reserva no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, cualquier aspecto referido a la denuncia y a la solicitud de protección al denunciante, conforme a la normativa aplicable de la materia.

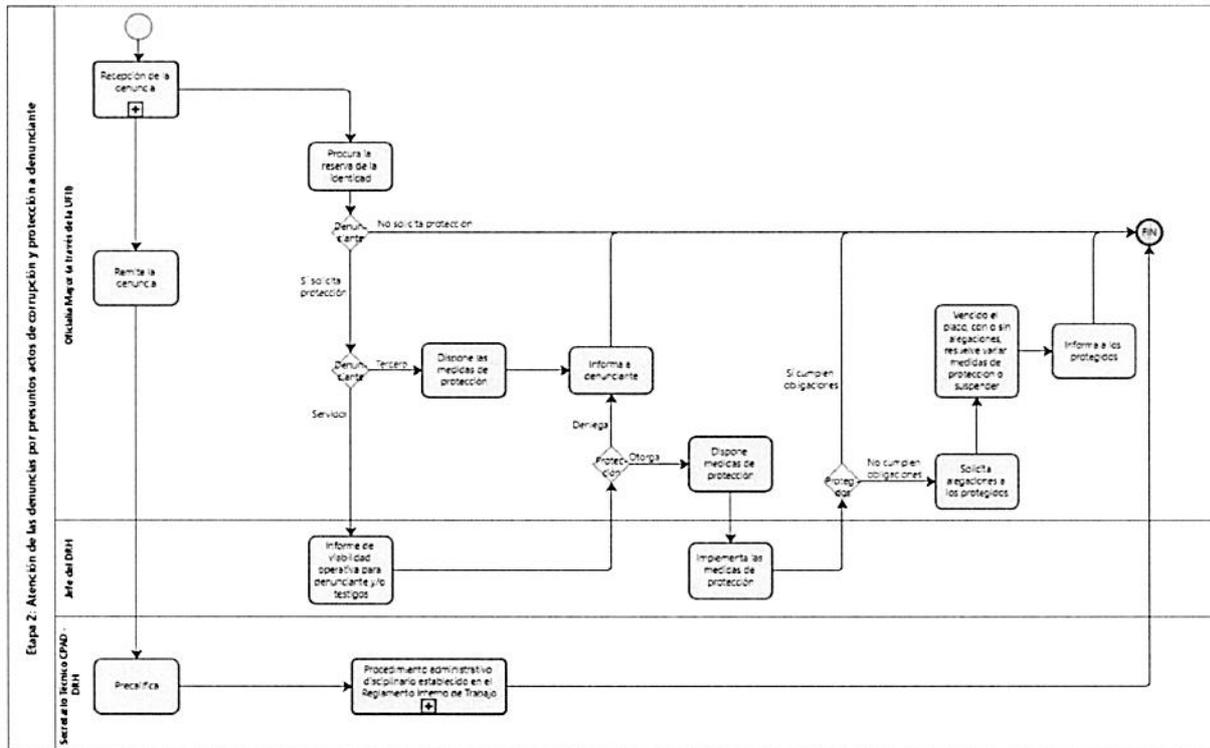
- **Servidor:** toda persona que ejerce una función o trabajo para el Congreso de la República, independientemente de su vínculo laboral, contractual o de su condición de personal de confianza.
- **Testigo:** persona con capacidad de dar testimonio de un acto de corrupción que conoce y, por lo tanto, se le pueden aplicar las medidas de protección si las circunstancias del caso lo justifican.

ANEXO N° 4
 FLUJOGRAMA – Etapa 1: recepción de la denuncia.



ANEXO N° 4

FLUJOGRAMA – Etapa 2: atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección.



10. ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. FINALIDAD.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. BASE LEGAL.....	2
5. RESPONSABILIDADES.....	2
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
6.1 Aplicación del procedimiento de atención de las denuncias.....	3
6.2 Presentación de las denuncias.....	3
6.3 Contenido y requisitos de la denuncia.....	4
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
7.1 Denuncias de los presuntos actos de corrupción.....	5
7.2 Otorgamiento de medidas de protección al denunciante y/o testigos.....	6
7.3 Tipos de medidas de protección al denunciante y/o testigo.....	7
7.4 Implementación de las medidas de protección.....	8
7.5 Variación de las medidas de protección.....	9
7.6 Obligaciones de las personas protegidas.....	9
7.7 Denuncias de mala fe.....	10
8. VIGENCIA.....	10
9. ANEXOS.....	10
10. ÍNDICE.....	20