



## Resolución Directoral Ejecutiva N° 167 -2019/APCI-DE

Miraflores, 31 DIC 2019

### VISTOS:

El Memorándum N° 1187-2019-APCI/OGA del 30 de diciembre de 2019 de la Oficina General de Administración, el Memorándum N° 0637-2019-APCI/OPP del 30 de diciembre de 2019 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, el Informe N° 317-2019-APCI/OAJ del 31 de diciembre de 2019 de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, Ley N° 27692 y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo, y por consiguiente gozan de los beneficios tributarios que la ley establece;

Que, con Decreto Supremo N° 092-2017-PCM se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, cuyo Objetivo Específico 1 del Eje 2 "Identificación y Gestión de Riesgos" está referido al fortalecimiento del mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción;

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

Que, de conformidad con el artículo 116 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto



Supremo N° 004-2019-JUS, todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento; asimismo, dispone que el administrado debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación; siendo que la denuncia obliga a la entidad a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización;



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, se determinaron procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;



Que, con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS se aprobó el Reglamento del referido Decreto Legislativo, el cual establece normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;



Que, de conformidad con el numeral 6.2 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 0001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, son funciones en materia de integridad pública, entre otras, recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda; así como otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda;



Que, a través del Memorándum N° 1187-2019-APCI/OGA del 30 de diciembre de 2019, el Memorándum N° 0637-2019-APCI/OPP del 30 de diciembre de 2019 y el Informe N° 317-2019-APCI/OAJ del 31 de diciembre de 2019, la Oficina General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente, expresan su conformidad a la propuesta de Directiva para



la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus anexos;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, en cumplimiento de la normativa antes referida;

Con los vistos de la Oficina General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI y sus modificatorias, el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE y sus modificatorias; y, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Oficina General de Administración y la Unidad de Administración de Personal adopten las acciones necesarias para la implementación de la Directiva aprobada por la presente Resolución.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y su anexo en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.



JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ NORRIS  
Director Ejecutivo

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana  
de Cooperación Internacional

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”*

# “DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI”



2019



## ÍNDICE

I.	<b>OBJETIVO</b> .....	03
II.	<b>ALCANCE</b> .....	03
III.	<b>BASE NORMATIVA</b> .....	03
IV.	<b>SIGLAS Y TÉRMINOS</b> .....	04
	4.1.Siglas.....	04
	4.2.Términos.....	04
V.	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	05
VI.	<b>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</b> .....	06
	6.1.Modalidad de presentación de las denuncias.....	06
	6.2.Tipos de denuncias.....	07
	6.3.Requisitos para la presentación de denuncias.....	08
	6.4.Medidas de protección al/a la denunciante.....	09
	6.5.Procedimiento de atención de denuncias.....	11
	6.6.Variación de las medidas de protección al/a la denunciante.....	13
	6.7.Denuncias de mala fe.....	14
VII.	<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b> .....	14
VIII.	<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	15
IX.	<b>ANEXOS</b> .....	15



## Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI

### I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y el tratamiento a las denuncias de mala fe en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.

### II. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de los órganos y unidades orgánicas de la APCI, independientemente del régimen laboral y contractual al que pertenecen.

### III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Constitución Política Del Perú.
- 3.2. Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- 3.4. Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.5. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.8. 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 sus modificatorias.
- 3.9. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.10. Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, y sus modificatorias.
- 3.11. Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional – APCI, aprobado por Decreto supremo N° 028-2007-RE, y sus modificatorias.



- 3.12. Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, y sus modificatorias.
- 3.13. Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, y sus modificatorias.
- 3.14. Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y sus modificatorias.
- 3.15. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 3.16. Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.
- 3.17. Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM.
- 3.18. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.19. Directiva N° 0001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP.

#### IV. SIGLAS Y TÉRMINOS

##### 4.1. Siglas

- APCI: Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- OGA: Oficina General de Administración.
- UAP: Unidad de Administración de Personal.
- MRE: Ministerio de Relaciones Exteriores.
- OCI: Oficina de Control Institucional.
- PPU: Procuraduría Pública.
- STAPAD: Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

##### 4.1. Términos

- Acto de Corrupción: Conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor o funcionario público que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- Denuncia: Aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva que da cuenta sobre un presunto acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa o penal. Su tramitación en la APCI es gratuita.



- Denuncia de mala fe: Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
  - Denuncias sobre los hechos ya denunciados: Cuando el/la denunciante a sabiendas, interpone una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
  - Denuncia reiterada: Cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
  - Denuncia carente de fundamento: Cuando en la denuncia 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.
  - Denuncia falsa: Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas 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.
- Denunciante: Persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva pone en conocimiento de la APCI, un presunto acto de corrupción, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327.
- Denunciado: Funcionario/a o servidor/a civil de la APCI, con prescindencia del régimen laboral, contractual, o aquel que mantenga otra vinculación con el Estado, a quien se le atribuye en una denuncia, la presunta comisión de un acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o judicial.
- Documentación sustentatoria: Conjunto de escritos u objetos que sirven para acreditar un hecho que constituye un presunto acto de corrupción.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La UAP es la unidad que tiene a su cargo de las funciones en materia de integridad pública en la APCI, siendo responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 5.2. Los posibles actos de corrupción pueden ser denunciados por cualquier persona natural o jurídica, así como por el personal de la APCI.
- 5.3. Las/los servidoras/es civiles y funcionarias/os públicas/os de la APCI tienen la responsabilidad de denunciar ante el/la Jefe/a de la UAP cualquier acto de corrupción sobre el cual tengan conocimiento, sea en su área de trabajo o en cualquier otra, al interior de la entidad.

- 5.4. La aplicación del principio de reserva se rige por lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1327 y el artículo 3° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y normatividad conexas que resulte aplicable.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Modalidad de presentación de las denuncias

- 6.1.1. Las denuncias sobre presuntos actos de corrupción en la APCI pueden ser presentadas en las siguientes modalidades:

- a) Denuncias presenciales: El/La denunciante solicita una entrevista con el/la Jefe/a de la UAP, quien le proporciona los formatos para completar su denuncia.
- b) Denuncias por escrito: Las denuncias se formulan completando el Anexo N° 02, al cual se acompaña la documentación sustentatoria respectiva, cuando el/la denunciante cuente con esta. De no contar con pruebas, puede indicar la dependencia o área que cuente con la documentación, a efectos de que se incorpore en el expediente. El Anexo N° 2 y la documentación sustentatoria debidamente foliada debe ser presentada en un sobre cerrado dirigido al/ a la Jefe/a de la UAP, en la Mesa de Partes de APCI durante el horario de atención al público.

Cuando la denuncia y la documentación sustentatoria no se encontrara en un sobre, el personal de Mesa de Partes se encarga de proporcionarlo, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad.

Bajo esta modalidad de presentación, las comunicaciones de respuesta al/a la denunciante se remiten a la dirección domiciliaria y al correo electrónico consignados en el Anexo N° 2.

- c) Denuncias por correo electrónico: Las denuncias se presentan a través del correo electrónico [integridad@apci.gob.pe](mailto:integridad@apci.gob.pe) con los formatos debidamente llenados y firmados y acompañados de la documentación sustentatoria correspondiente, en caso el/la denunciante contara con esta. De no contar con pruebas, se puede indicar la dependencia o área que cuente con la documentación, a efectos de que se incorpore en el expediente.



d) Denuncias por la página web institucional: El enlace de “Denuncias” se encuentra habilitado en el portal institucional de la APCI ([www.apci.gob.pe](http://www.apci.gob.pe)).

Bajo esta modalidad de presentación, las comunicaciones de respuesta se remiten a la dirección de correo electrónico indicada por el/la denunciante.

6.1.2. El/La denunciante podrá solicitar una entrevista con el personal de la UAP, para completar el Anexo N° 2 y/o absolver cualquier duda sobre el procedimiento regulado en la presente Directiva.

## 6.2. Tipos de denuncias

6.2.1. Las denuncias por presuntos actos de corrupción en la APCI pueden ser presentadas con los datos personales del/de la denunciante o de forma anónima.

6.2.2. El/La denunciante que presenta una denuncia consignando sus datos personales puede hacerlo con o sin reserva de identidad:

a) Denuncias con reserva de identidad: El/La denunciante brinda sus datos de identificación personal y solicita la reserva de su identidad como medida de protección.

La reserva de la identidad también se aplica cuando el/la denunciante no la requiere de forma expresa.

b) Denuncias sin reserva de identidad: El/La denunciante brinda sus datos de identificación personal e indica expresamente que su denuncia es presentada sin reserva de su identidad.

6.2.3. En el caso de las denuncias anónimas, el/la denunciante no brinda datos de identificación personal, por lo que no podrá tener información de las acciones realizadas sobre la denuncia presentada.

6.2.4. Cuando el/la denunciante consigna datos personales falsos o erróneos, la denuncia se considera como anónima.



### 6.3. Requisitos para la presentación de denuncias

6.3.1. Las denuncias que se presenten, por cualquiera de las modalidades contempladas en el numeral 6.2 de la presente Directiva deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Datos de identificación del/de la denunciante:

*Para personas naturales*

- Nombre y apellido completo.
- Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte o carné de extranjería.
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico.

*Para el personal de la APCI (opcional)*

- Órgano en el que labora.
- Cargo que desempeña.
- Vínculo con el/la denunciado/a.

*Para personas jurídicas*

- Denominación o razón social.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Nombre y apellido completo del/de la representante legal.
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico de contacto.

b) Contenido de la denuncia: Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo lo siguiente:

- Nombre del órgano o unidad orgánica donde presuntamente se ha realizado el acto de corrupción.
- La identificación de las/los autoras/es de los hechos denunciados, de conocerse.
- Documentación sustentatoria sobre los hechos de la denuncia en original o copia. De no contar con ella, se puede indicar la dependencia o área que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente.

c) El/La denunciante indica si solicita medidas de protección laboral u otras medidas.



d) Manifestación de permanecer a disposición de la entidad, para brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

e) Lugar, fecha y firma o huella digital del denunciante en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

6.3.2. En caso varias personas naturales o jurídicas presenten una denuncia de manera conjunta deben nombrar un representante, consignando el domicilio, teléfono y correo electrónico para las notificaciones que correspondan.

6.3.3. Si la denuncia presentada es anónima no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en los literales a), c) y d) del numeral 6.3.1. El cumplimiento del requisito b) es indispensable para que la denuncia anónima sea evaluada por la UAP.

#### 6.4. Medidas de protección al/a la denunciante

6.4.1. El/La denunciante puede solicitar medidas de protección al momento de presentar la denuncia sobre presuntos actos de corrupción, así como durante las gestiones de la atención de la denuncia. Para ello, debe completar el Anexo N° 3 y presentarlo a la UAP para su evaluación.

6.4.2. Las medidas de protección pueden ser las siguientes:

a) Reserva de identidad: Esta medida rige de forma inmediata desde que es solicitada por el/la denunciante. El código cifrado proporcionado por el aplicativo informático correspondiente, administrado de forma exclusiva por el/la Jefe/a de la UAP, será comunicado al/a la denunciante inmediatamente a través de la misma modalidad de presentación de la denuncia.

b) Protección laboral: Esta medida será otorgada por la UAP en tanto exista un vínculo laboral con la APCI, independientemente de la modalidad de contratación, se podrá solicitar lo siguiente:

i. Traslado (desplazamiento) temporal del/de la denunciante o traslado del/de la denunciado/a a otra unidad o equipo de trabajo, sin que afecte a sus labores de servicio, ni su nivel de puesto.



- ii. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada; siempre y cuando su presencia presente un cierto nivel de riesgo para la determinación de la viabilidad de la denuncia.
- iii. La renovación del contrato de la relación establecida, convenio de prácticas pre o profesionales, de voluntariado, debido a una anunciada no renovación de estas.
- iv. Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al/a la denunciante.

6.4.3. Las medidas de protección contempladas en los puntos i) y ii) del literal b) del numeral 6.4.2 que antecede solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados 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.

6.4.4. En un proceso de contratación, la aplicación de medidas de protección se rige por las siguientes reglas:

- a) La denuncia que presenta un postor o contratista no puede perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.
- b) En caso la denuncia sea dirigida a un/a servidor/a civil que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la entidad dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo, conforme a la normatividad sobre la materia.
- c) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación en la entidad.

6.4.5. Para decidir el apartamiento de las/los servidoras/es que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante se tiene en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- b) Que la condición o cargo del/de la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.



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

6.4.6. Los autores y coparticipes de actos de corrupción que decidan denunciarlos pueden ser beneficiados con algunas medidas de protección, sin que ello signifique la exculpación por las conductas lesivas. Su colaboración oportuna y pertinente significa la reducción de la sanción administrativa a imponer, sin perjuicio de los beneficios derivados de su colaboración eficaz en el trámite del proceso penal, conforme a la normativa sobre la materia.

6.4.7. El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure el procedimiento de atención de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas del/de la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

## 6.5. Procedimiento de atención de denuncias

6.5.1. En caso de la denuncia presencial, la Mesa de Partes deriva la información presentada por el/la denunciante en sobre cerrado a la UAP durante el día o en un plazo de un (1) día desde su recepción.

6.5.2. Recibida la denuncia por cualquiera de las modalidades dispuestas en el numeral 6.1, el/la Jefe/a de la UAP registra la denuncia. La identidad del denunciante es reemplazada por un código cifrado proporcionado por el aplicativo informático correspondiente, administrado de forma exclusiva por el/la Jefe/a de la UAP.

6.5.3. Registrada la denuncia, el/la Jefe/a de la UAP verifica que contenga los requisitos contemplados en el numeral 6.3.1, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

6.5.4. En caso que la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos contemplados en el numeral 6.3.1, la UAP solicita la subsanación al/a la denunciante dentro un plazo de tres (3) días hábiles de notificado.

6.5.5. De no cumplirse con la subsanación dentro del plazo indicado se asume que el/la denunciante ha desistido en su pedido y la UAP procede con el archivamiento de la denuncia. Cuando la omisión se refiera a los requisitos contemplados en los literales a), c) y d) del numeral 6.3.1, en el

mismo acto de archivamiento de la denuncia, debe remitirla a la STAPAD para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto. Cuando la UAP advierta la omisión de literal b), puede trasladar la denuncia a la STAPAD en el mismo acto de archivamiento.

6.5.6. Verificado el cumplimiento de los requisitos del numeral 6.3.1, cuando el/la denunciante haya solicitado una medida de protección (Anexo N° 3), la UAP cuenta con el plazo máximo de cinco (5) días hábiles para evaluar el requerimiento.

6.5.7. Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada conjuntamente con la presentación de una denuncia, la UAP tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Trascendencia: Debe ser otorgada en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del/de la denunciante.
- b) Gravedad: Considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- c) Verosimilitud: Considerar el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.
- d) Relación de subordinación: Para el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y el/la denunciado/a o de superioridad jerárquica.

6.5.8. Cuando se trate de una medida de protección laboral, la UAP emite un informe de viabilidad operativa en un plazo de tres (3) días hábiles de requerido. En el informe, la UAP debe efectuar un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras que sean relevantes para corroborar si existe un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección requerida.

6.5.9. En base a la aplicación de los criterios del numeral 6.5.6, la UAP puede disponer que no corresponde el otorgamiento de medidas de protección, ordenando el archivamiento de la solicitud presentada por el/la denunciante. La decisión de la UAP sobre el otorgamiento de la medida de protección es comunicada al/ a la denunciante en un plazo máximo de siete (7) días hábiles.



- 6.5.10. Salvo la medida de reserva de identidad, las medidas de protección al/a la denunciante son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas.
- 6.5.11. De ser el caso, la UAP deriva la denuncia y la documentación sustentatoria a la STAPAD, quien previa evaluación y la realización de acciones indagatorias que considere pertinentes emite el informe de precalificación recomendando el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, cuando corresponda.
- 6.5.12. Recibida la denuncia, la UAP deriva copia simple a la Oficina de Control Institucional (OCI) de la APCI y a la Procuraduría Pública (PPU) del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), para que actúen conforme a sus competencias; salvo que no cumpla con el requisito contemplado en el literal b) del numeral 6.3.1.
- 6.5.13. La UAP realiza el seguimiento al procedimiento administrativo disciplinario derivado de la denuncia presentada, con la finalidad de brindar información al/a la denunciante, en caso sea solicitada. La UAP también está a cargo de monitorear las acciones que realiza el/la Secretario/a de la STAPAD, la OCI de la APCI o la PPU del MRE, en la evaluación de las denuncias y la emisión del pronunciamiento que corresponda.
- 6.5.14. Cuando los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, la UAP informa de ello al/a la denunciante y se remite la documentación proporcionada a la autoridad competente, cautelándose la confidencialidad de esta.
- 6.5.15. La UAP notifica al/a la denunciante el resultado final de la atención a la denuncia, realizada en sede administrativa.
- 6.5.16. Cuando la denuncia involucre al/a la Jefe/a de la UAP, la denuncia se deriva a la Dirección Ejecutiva. En este caso, el/la Director/a Ejecutivo/a aplica el procedimiento detallado en la presente Directiva.

## 6.6. Variación de las medidas de protección al/a la denunciante

- 6.6.1. Las medidas de protección otorgadas al/a la denunciante podrán ser modificadas o suspendidas previa solicitud de la persona protegida o por hechos justificados que lo ameriten.



- 6.6.2. Si las medidas de protección dispuestas en mérito a la denuncia formulada deben ser variadas, la UAP debe comunicar al/a la denunciante las modificaciones que se pretenden adoptar y las razones que las fundamentan, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de haber sido notificada/o.
- 6.6.3. Dentro de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para que el/la denunciante formule sus alegaciones, la UAP decide sobre la variación de la medida de protección, con la debida motivación, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el/la denunciante, cuando corresponda.
- 6.6.4. Para la variación de una medida de protección laboral, la UAP debe emitir un informe de viabilidad operativa, conforme al numeral 6.5.7 de la presente Directiva.

## 6.7. Denuncias de mala fe

- 6.7.1. La UAP debe evaluar si la denuncia fue formulada de mala fe en cualquier etapa del procedimiento.
- 6.7.2. En caso que la UAP considere que se trata de una denuncia de mala fe debe comunicar al/a la denunciante las razones que fundamentan la intención de cesar las medidas de protección por la presunta denuncia de mala fe, otorgando un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación, para que formule sus alegaciones.
- 6.7.3. Luego de vencido el plazo indicado en el numeral anterior, la UAP se pronuncia por cada una de las alegaciones hechas por el/la denunciante en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- 6.7.4. Cuando determina que se trata de una denuncia de mala fe, la UAP debe remitir los actuados a la STAPAD para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como al PPU del MRE para que actúe conforme a sus atribuciones.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Cuando en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción, la UAP observe la presunta comisión de un ilícito penal en flagrancia, coordinará



inmediatamente con la PPU del MRE y remitirá copias fedateadas de los actuados, para que proceda con la interposición de la denuncia penal correspondiente y/o solicitar la intervención del Ministerio Público.

- 7.2. Para las/los denunciados de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos, de conformidad con la normativa aplicable.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. En los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva se aplican las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1327, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, así como la normativa conexas sobre la materia.

- 8.2. No se encuentran comprendidas en la presente Directiva:

- Las quejas por defecto de tramitación de los procedimientos administrativos de la entidad.
- Las denuncias contra personal de la APCI presentadas directamente ante la Contraloría General de la República o la OCI de la APCI, conforme a la Ley N° 29542 y su Reglamento, así como normativa conexas sobre la materia.
- Las denuncias, quejas, demandas u otros por actos de hostigamiento sexual, según la Ley N° 27942.
- Las quejas por incumplimiento de pago a servidores/as civiles y/o locadores.
- Las denuncias que planteen personas naturales y jurídicas sobre el uso inadecuado de los recursos de la Cooperación Técnica Internacional que ejecutan las entidades privadas registradas en la APCI, de conformidad con la Ley N° 27692.

## IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Flujograma.

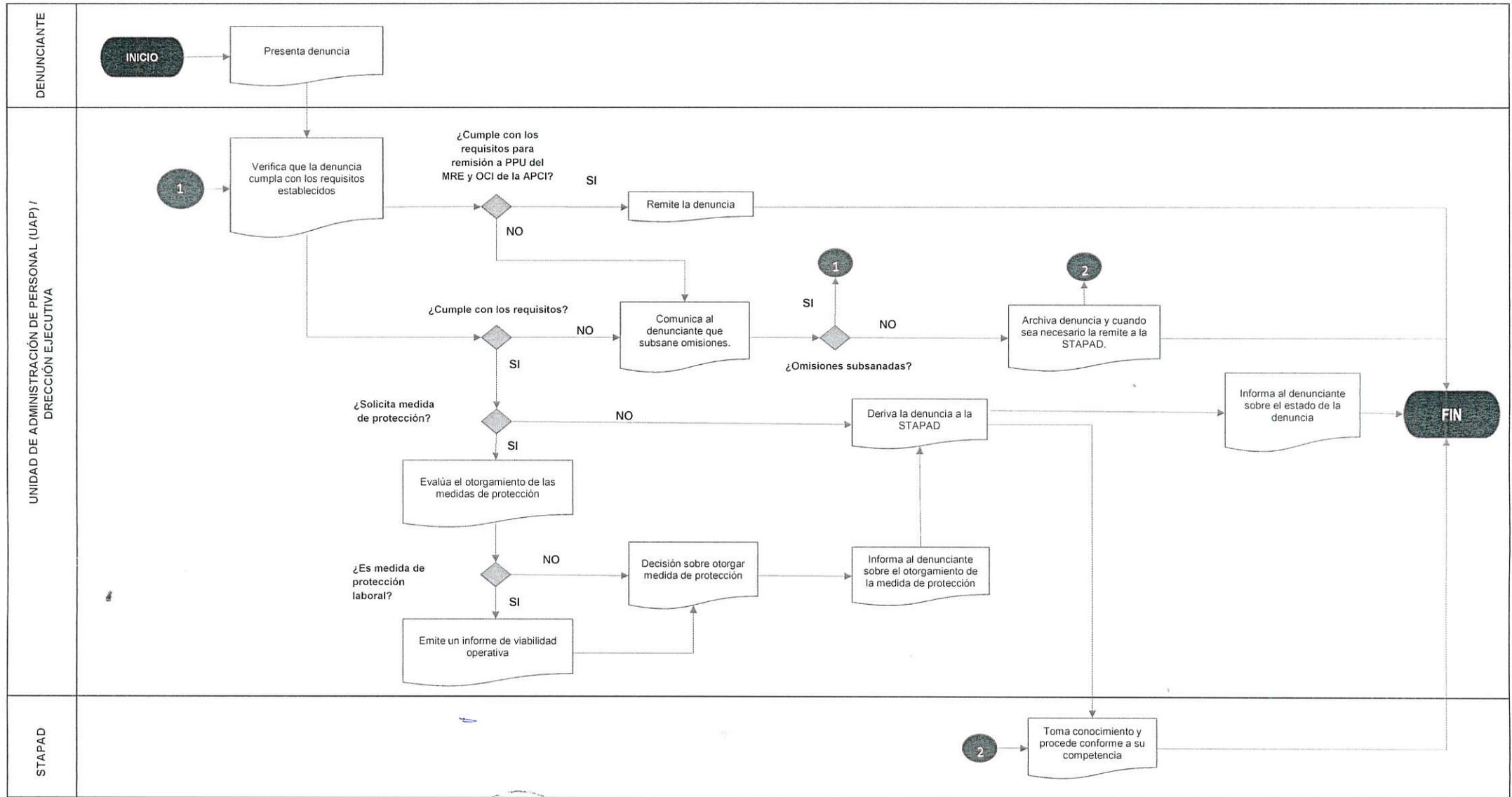
Anexo N° 02: Formato de denuncias por presuntos actos de corrupción.

Anexo N° 03: Formato de solicitud de medida de protección.

Anexo N° 04: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.



ANEXO N° 01  
FLUJOGRAMA



ANEXO N°02  
FORMATO DE DENUNCIAS POR PRESUNTO ACTO DE CORRUPCIÓN

Señor(a)  
Jefe/a de la Unidad de Administración de Personal  
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

La denuncia es anónima	SI	NO
<b>DATOS GENERALES DEL/DE LA DENUNCIANTE (PERSONAL NATURAL)</b>		
Nombres y Apellidos		
DNI / CE		
Domicilio		
Distrito	Provincia	Departamento
Teléfono fijo	Celular	
Correo electrónico		
<b>DATOS GENERALES DEL/DE LA DENUNCIANTE (PERSONA JURIDICA)</b>		
Razón social		
RUC		
Representante(s) legal(es)		
Domicilio		
Distrito	Provincia	Departamento
Teléfono fijo	Celular	
<b>DATOS DEL/DE LA DENUNCIADO(A)(S)</b>		
Nombres y apellidos	Cargo que desempeñan	Oficina o Unidad
<b>DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA</b>		
Descripción de los hechos		
Fecha de los hechos		
Monto (de ser el caso)		
¿Existen documentos sustentatorios respecto al hecho?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>



Indicar los documentos	1. 2. 3. 4.
¿La denuncia fue presentada ante otra entidad pública?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es "SI" indicar lo siguiente	<b>Nombre de la entidad:</b>
	<b>Fecha de presentación de la denuncia:</b>
	<b>Estado del trámite de la denuncia:</b>
Solicita medida de protección (*)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**COMPROMISO DEL/DE LA DENUNCIANTE**

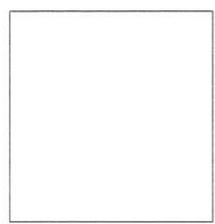
En mi calidad de denunciante me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre irregularidades que se presenten en la denuncia, así como cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327. Asimismo, autorizo a la APCI a contactarme o notificarme cualquiera través del medio en el que presento la denuncia.

Declaro que toda la información contenida en el presente Formato se ajusta a la verdad y acuerdo a ley.



\_\_\_\_\_  
FIRMA

LUGAR:.....  
FECHA: .....  
DNI: .....



Huella Dactilar

(\*) En caso de marcar SI llenar el Anexo N°3.



**ANEXO N°03**  
**FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN**

Señor(a)  
Jefe/a de la Unidad de Administración de Personal  
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

En el presente documento, yo \_\_\_\_\_  
identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con número telefónico fijo / celular \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo señalado en el Decreto Legislativo N°1327 solicito la(s) siguiente(s) medida(s) de protección (marque una o varias de las siguientes opciones):

<b>1. Reserva de identidad</b>	
<b>2. Medida de protección laboral</b>	
a. Traslado temporal del/de la denunciante.	
b. Traslado temporal del/de la denunciado/a a otra unidad o equipo de trabajo, sin que afecte a sus labores de servicio, ni su nivel de puesto.	
c. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada; siempre y cuando su presencia presente un cierto nivel de riesgo para la determinación de la viabilidad de la denuncia.	
d. Renovación del contrato, convenio de prácticas pre o profesionales, de voluntariado, debido a una anunciada no renovación.	
<b>3. Otra medida de protección</b>	
a. Apartamiento del/de la denunciado/a del proceso de contratación en el que participa el/la denunciante.	
b. Otras, especificar:	

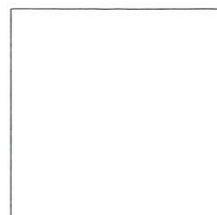


\* En el caso que el/la denunciante sea personal de la APCI, deberá precisar lo siguiente:

<b>Oficina a la que pertenece</b>	
<b>Cargo que desempeña</b>	



\_\_\_\_\_  
FIRMA  
Lugar: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_



Huella Dactilar



**Nota:** La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, generará que el/la denunciante sea excluido/a de las medidas de protección que se le han otorgado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa que hubiese lugar.



## ANEXO N°04

### INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYUDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública en la APCI. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún(a) trabajador(a) de APCI?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de algunos de estos actos de corrupción o de otros que pueden haberse cometido informarnos a través de tu denuncia completando el Anexo N° 02 y presentarlo de manera presencial en la Mesa de Partes de la APCI o a través del correo [integridad@apci.gob.pe](mailto:integridad@apci.gob.pe) que se encuentra en el portal institucional [www.apci.gob.pe](http://www.apci.gob.pe).

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que puede instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la APCI a través de UAP, que hace labores de Oficina de Integridad, garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su relación pactada y establecida con la APCI o su posición como postor en el proceso de contratación en que está participando o participaciones futuras.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, el/la denunciante puede proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla, o prestar colaboración con la APCI para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye, impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

