



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 2668-R-2024

Huancayo, 26 de abril 2024

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto, el oficio N° 0480-2024-URR.HH/UNCP presentado el 18 de abril 2024, a través del cual la jefatura de Recursos Humanos, remite propuesta de Directiva para la Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad presentadas ante la Universidad Nacional del Centro del Perú.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 8° Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, mediante la Ley N° 27815 se aprueba el Código de Ética de la Función Pública. Se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos;

Que, la gestión pública no solo debe involucrar pregonar la eliminación de la corrupción, sino que se requiere además que sobre la misma debe elaborarse documentos internos que haga viable la actuación para hacer frente a las denuncias que pueda interponerse en el marco de un hecho comprendido como corrupción y/o que sea comprendido como falta al código de ética; de modo que así se garantice la gestión pública respaldando al miembro de la comunidad universitaria (denunciante) contra algún servidor público;

Que, el numeral 72.2) del Artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, según informe legal N° 247-2024-OAJ/UNCP del 8 de abril 2024, la asesoría jurídica, manifiesta que, de conformidad a sus funciones, se pronuncia sobre aspectos de orden legal y/o sobre el marco legal de los cuerpos reglamentarios que emita la entidad y que sean derivados a su representada, en esa línea de la revisión de la Directiva precitada, aprecia entre las normas consignadas en el marco legal, el Decreto Supremo N 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de transparencia y Acceso a la información Pública, norma que fue derogada por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, por tanto corresponde subsanar tal extremo e incluir el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias. Así también, dado el tratamiento y finalidad de la Directiva aludida, recomienda incluir en la Base Legal de la misma, las siguientes normativas: Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales; Decreto Supremo N°002-2020-JUS, que aprueba el lineamiento para la atención de denuncias sobre actos de corrupción en la entidad y el otorgamiento de medidas de protección al/a la denunciante;

Que, el Artículo 62° numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220, concordante con el Artículo 33° inciso c) del TUO del Estatuto Universitario, establece que el Rector dirige la actividad académica, la gestión administrativa, económica y financiera; y

De conformidad al Dictamen N° 0854-2024-R y con las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes;





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 2668-R-2024

RESUELVE:

- 1° APROBAR** la *DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD* presentadas ante la Universidad Nacional del Centro del Perú, que en anexo es parte integrante de la Resolución.
- 2° ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la Resolución y Directiva en el portal de la UNCP.
- 3° DAR A CONOCER** la Resolución, a todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



Abog. **ROY PEDRO SACAICO PALACIOS**
SECRETARIO GENERAL



DR. AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SANCHEZ
RECTOR

cc. Rectorado/VRAC/VIRI/DGA/OCI/Planificación/Modernización/Tesorería y Contabilidad//Recursos Humanos/Asesoría Jurídica/Facultades 25/Archivo /ivm.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU”



HUANCAYO - 2024

APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 2668-R-2024 DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2024

**“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA E
INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
CENTRO DEL PERU”**

I. PREFACIO

Una moderna gestión pública no solo debe involucrar pregonar la eliminación de la corrupción, sino que se requiere además que sobre la misma debe elaborarse documentos internos que haga viable la actuación para hacer frente a las denuncias que pueda interponerse en el marco de un hecho comprendido como corrupción y/o que sea comprendido como falta al código de ética; de modo que así se garantice la gestión pública respaldando al miembro de la comunidad universitaria (denunciante) contra algún servidor público.

II. BASE LEGAL.

- ✓ Constitución Política del Perú de 1993.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- ✓ Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de oración eficaz en el ámbito penal.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- ✓ Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- ✓ Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la



integridad pública y lucha contra la corrupción.

- ✓ Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que aprueba el lineamiento para la atención de denuncias sobre actos de corrupción en la entidad y el otorgamiento de medidas de protección al/ a la denunciante
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101- 2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil”.
- ✓ Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- ✓ Resolución directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001:2017)

III. OBJETIVO

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad, en la Universidad Nacional del Centro del Perú; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

IV. FINALIDAD

- ✓ Regular las acciones preventivas a los actos de corrupción por parte de los funcionarios, servidores, sujetos a cualquier régimen laboral y/o prestadores de servicios en cualquier modalidad contractual, de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- ✓ Precisar el procedimiento para la formulación y atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos en la Universidad nacional del centro del Perú.
- ✓ Regular el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción.

- ✓ Detallar las sanciones por denuncias realizadas de mala fe.

V. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios/as, servidores/as y colaboradores/as de la Universidad Nacional del Centro del Perú, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, así como para toda persona natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.

VI. SIGLAS.

UNCP : Universidad Nacional del Centro del Perú.
STPAD : Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

El glosario de términos que se emplea en el procedimiento de denuncia es el siguiente:

Acto de corrupción: Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un/a servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

Equipo de Integridad Institucional: Equipo competente el cual esta conformado por el director general de Administración de la Universidad Nacional del Centro del Perú, la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UNCP y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Conflicto de interés: Es toda situación o evento en que los intereses personales de el/la servidor/a, se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

Denuncia: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que se advierten en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.



Denunciante: Es todo/a servidor/a, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la Universidad Nacional del Centro del Perú, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción y denuncia de prácticas cuestionables contra el código de ética, ante la Universidad Nacional del Centro del Perú. El/la denunciante es un/a tercero/a colaborador/a de la Administración Pública y del sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso 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 dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

Denunciado: Es todo/a servidor/a de la Universidad Nacional del Centro del Perú, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

Denuncia por presunto acto de corrupción: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto 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 presunto acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.

Denuncia por faltas contra la ética e integridad: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto o hechos contrarios al ordenamiento, en el marco de lo establecido en el Código de Ética e Integridad y Conducta de la Universidad Nacional del Centro del Perú. Su tramitación es Gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

Denuncia anónima: es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

Denuncia de mala fe: Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.

Ética pública: Consiste en el desempeño de los/las servidores/as, basado en la observancia de principios, deberes y prohibiciones regulados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que garantizan su profesionalismo eficacia en el ejercicio de la función pública.

Integridad pública: Son los valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto,

honestidad, rectitud y honradez.

Principio de reserva: Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.

Tipos de actos de corrupción: Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

- a) **Colusión.** - Es la asociación delictiva que realizan servidores/as con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de recursos amañados y prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar que así lo indique la ley o normativa vigente.
- b) **Extorsión.** - Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Mapa entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
- c) **Enriquecimiento ilícito.** - Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la UNCP con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- d) **Peculado.** - Es la apropiación ilegal de los bienes de la Universidad Nacional del Centro del Perú por parte de él/la servidor/a que le hayan confiado por razón de su cargo.
- e) **Cohecho (Soborno).** - Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.
- f) **Cobro indebido.** - Se produce cuando un funcionario o servidor público, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.
- g) **Tráfico de influencias.** - Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como de sus relaciones personales, en el supuesto de influencia del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político.
- h) **Abuso de autoridad.** - Se produce cuando un/a funcionario/a público/a, abusando de sus atribuciones, comete u ordena cometer un acto arbitrario que causa perjuicio a alguien, incluyéndose, además, hechos que puedan derivarse de un procedimiento de cobranza.

Medidas de protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciados y testigos que denunciaron presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad



evaluadas por la autoridad competente.

Informe sobre viabilidad operativa: Es el informe que contiene la evaluación de la viabilidad operativa la cual 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 otorgar.

Persona protegida: Es el/la denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción y/o falta al código de ética e integridad, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

Servidor/a: Servidor/a del régimen de la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario/a público/a, directivo público, servidor/a de carrera, servidor/a de actividades complementarias y servidor/a de confianza. Comprende también, a los/las servidores/as contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y 1057.

Código cifrado: Es la asignación de un código numérico que el canal de denuncias otorga en forma aleatoria en el registro de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y hacer el seguimiento del resultado del mismo.

Testigo: Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los hechos acaecidos. Es aquella persona que conoce de un hecho por haber presenciado, cuya declaración versa sobre lo percibido en relación con los objetos materia de prueba o con los hechos planteados en la denuncia.

Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario: Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el dar trámite las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas. Está a cargo de un/a secretario/a Técnico/a que es designado/a por la máxima autoridad administrativa de la UNCP.

VIII. DEL EQUIPO COMPETENTE, FUNCIONES Y ACTUACIÓN DEL DENUNCIANTE.

8.1. Designación Del Equipo De Integridad Institucional. – la conformación del Equipo de Trabajo se materializará mediante acto resolutivo de la máxima autoridad administrativa, en el cual se precisará las líneas jerárquicas, responsabilidades, entre otros que se considera pertinente; el Equipo de Trabajo será conformado de la siguiente manera:

- Director (a) General de la Administración de la UNCP, quien actuara como Oficial de Integridad.

- Secretario (a) Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios, quien actuará como miembro 1 del equipo.
- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien actuará como miembro 2 del equipo.

8.2. Funciones del Director General de Administración (Oficial de Integridad):

- Impulsar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción dentro de la UNCP.
- Representar a la unidad de organización que ejerce la función de integridad.
- Reportar directamente al titular de la entidad.
- Garantizar el cumplimiento de las funciones de integridad institucional.

8.3. Funciones del STPAD (miembro 1 del equipo de Integridad Institucional):

- Recibir o recepcionar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas al Código de Ética e Integridad y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento; en el caso que la denuncia involucre al STPAD, el Oficial de Integridad recibirá directamente la denuncia.
- Tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas al Código de Ética e Integridad y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.
- Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- Trasladrará la denuncia, en caso corresponda, al asesor legal de la UNCP.

8.4. Funciones del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Miembro 2 del equipo de Integridad Institucional):

- Apoyar en la identificación y gestión de riesgo de corrupción.
- Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar el cumplimiento.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses
- Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública, con el Director General de administración.
- Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del plan



anticorrupción de la UNCP, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

- 8.5. Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.
- 8.6. El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las Vs. “denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado”.
- 8.7. Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, otras medidas de protección señaladas en esta directiva.
- 8.8. La identidad de el/la denunciante, la materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma se encontrarán protegidas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.
- 8.9. Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, tendrán, además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 ha instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.
- 8.10. Las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.
- 8.11. **Reserva del Caso:** El procedimiento de las denuncias presentadas se retira por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece las “Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe”.
- 8.12. Asimismo, el citado Principio garantizará la reserva de la información relativa a él/la denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante no pueden ser de



conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.

- 8.13. La identidad de el/la denunciante también será protegida frente a los/las servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciara como consecuencia de las denuncias remitidas por la STPAD de la UNCP, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad de el/la denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.
- 8.14. Ni el titular ni ningún otro/a servidor/a de la UNCP, estarán facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia o de la solicitud de protección formulada.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

9.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA.

9.1.1. Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

a) Datos generales del denunciante:

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos del denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte de Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio del denunciante.
- Número telefónico y correo electrónico del denunciante.

Para personas Jurídicas:

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyente.
- Representante (s) Legal (es). señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).



- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
 - El nombre del Órgano. Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios. en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o la falta al Código de Ética e Integridad.
 - Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma. a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.
- c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la STPAD de la UNCP, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo III de la presente Directiva.
- d) Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

Puede obviarse ciertos requisitos no esenciales.

- 9.1.2. Se determina como denuncia anónima, cuando el denunciante omite los requisitos señalados en los literales a) y d) del presente numeral, sin embargo, deberá consignar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o el resultado de la misma.

9.2. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

9.2.1. Modalidades:

- a) **A través de una Entrevista:** El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias, sea ante el director general de Administración o la STPAD de la UNCP cuando corresponda, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a la STPAD de la UNCP, el/la denunciante solicitará una entrevista

con el propio director general de administración de la UNCP, en donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

- b) **A través del correo electrónico:** Las denuncias podrán ser enviadas al correo institucional hallado en el portal web de la UNCP. En el citado correo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a la STPAD de la UNCP, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el director general de Administración de la UNCP. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de “entrevista” o por la modalidad de “documento físico en sobre cerrado”.

Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

- c) **A través del Portal Web Institucional:** Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la UNCP a través de la plataforma virtual que se habilite para tal fin, o a través de cualquier otro medio virtual que la UNCP pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente Directiva; igualmente, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

En caso la denuncia involucre a la STPAD de la UNCP, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el director general de Administración de la UNCP. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de posibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán presentados por la modalidad de “entrevista” o por la modalidad de “documento físico sobre cerrado”.



Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

- d) **A través de vía telefónica:** Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la demandante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por la STPAD de la UNCP, atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la STPAD de la UNCP, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el director general de Administración de la UNCP. El/la denunciante que cuente con medios probatorios que sustenten su denuncia, deberá ser presentado por la modalidad de “entrevista” o por la modalidad de “documento físico en sobre cerrado”.

STPAD al recibir la denuncia telefónica deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

- e) **A través de documento físico en sobre cerrado:** La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la UNCP guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación “Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad - confidencial”.

El/La servidor/a que pertenece al Mesa de Partes de la UNCP deberá remitir la documentación a la STPAD de la UNCP en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre al STPAD de la UNCP, el sobre cerrado deberá contener la anotación “Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad - Confidencial”, caso en el cual la STPAD de la UNCP deberá poner a conocimiento del hecho al despacho de Dirección General de Administración en calidad de información reservada en plazo no mayor de un (01) día hábil; más la STPAD proseguirá la actuación que le corresponda.

El/la servidor/a que pertenece a la mesa de partes de la UNCP deberá evitar el registro de los datos del denunciante en el Registro de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.



9.2.2. El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por la STPAD de la UNCP, el cual le tomara su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre al STPAD de la UNCP, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio director general de administración de la UNCP, en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.

9.2.3. En caso de la no subsanación de los requisitos formales para la denuncia de la presente Directiva, la STPAD de la UNCP asumirá que el/la denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia y, por consiguiente, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.

9.2.4. Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en la presente Directiva, la STPAD de la UNCP revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentadoras son las suficientes para poder respaldar la denuncia.

9.2.5. La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como “no ha lugar a trámite”, y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la STPAD de la UNCP actuará conforme a sus atribuciones demarcadas en la Ley N° 30057 y su Reglamento, así como en atención a los reglamentos que sobre el mismo existan en la UNCP.

9.2.6. En todos los casos, la STPAD de la UNCP en un plazo no mayor de treinta 30 días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a él/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación de “no ha lugar a trámite”, también será puesta en conocimiento del denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.

9.2.7. La Dirección General de Administración es el órgano competente para efectuar el seguimiento y monitoreo a la STPAD de la UNCP, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de



su investigación para conocer el grado de avance.

9.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCION.

- 9.3.1.** La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en los requisitos de la denuncia de la presente Directiva, además, del rellenado del formato contenido en el anexo II de la presente directiva, a la medida de protección.
- 9.3.2.** Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentará correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de o faltas al Código de Ética e Integridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, ya sea el director general de Administración o la STPAD de la UNCP no registrará los datos personales del denunciante.
- 9.3.3.** De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se remiten directamente ante STPAD de la UNCP, indicando que se trata de una denuncia por corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medidas de producción.
- 9.3.4.** Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, o a través del portal web institucional, o a través de vía telefónica, o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.
- 9.3.5.** En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo II de la presente directiva, ante la STPAD de la UNCP, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.
- 9.3.6.** Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de la denuncia de la presente Directiva, la STPAD de la UNCP evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a)** En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la STPAD de la UNCP, asignará el código cifrado de manera inmediata a él/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la denunciante de manera opcional consignará en los



formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

- b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la STPAD de la UNCP remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la Unidad de Recursos Humanos de la UNCP, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a la STPAD de la UNCP un informe de viabilidad operativa.
- c) En caso la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la STPAD de la UNCP remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la Unidad de Recursos Humano de la UNCP, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas. En el presente caso la Unidad de Recursos Humano de la UNCP, coordinará de manera inmediata con la Dirección General de Administración, a fin que la Unidad de Recursos Humano de la UNCP remita a la STPAD de la UNCP un informe de viabilidad operativa.

9.3.7. El informe de viabilidad operativa antes mencionado, deberá contener la evaluación de la presente arbitrariedad con la que se actúa y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura y otros similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección. Este informe deberá ser remitido a la STPAD de la UNCP en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que la solicitud formulada por la /el denunciante y/o testigo fue remitida a la Unidad de Recursos Humano de la UNCP, bajo responsabilidad. Dicho informe de viabilidad se realizará conforme a los parámetros establecidos en el presente reglamento.

En estos casos, la Unidad de Recursos Humano de la UNCP, deberá proporcionar el informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que la STPAD de la UNCP evalúe la procedencia de otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo del Decreto Supremo N 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N 1327.

9.3.8. Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar dichas medidas, la Unidad de Recursos Humano de la UNCP coordinara de manera inmediata con la Dirección General de Administración de la UNCP, a fin que la Unidad de Recursos Humano emita un informe de viabilidad. Por su parte los despachos vinculados a la denuncia, deberán proporcionar la información requerida por la



STPAD de la UNCP, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.

- 9.3.9.** La STPAD de la UNCP otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 9.3.10.** La STPAD de la UNCP comunicará a él/la denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que la STPAD de la UNCP reciba el informe de viabilidad operativa. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Unidad de Recursos Humanos de la UNCP.
- 9.3.11.** Las medidas de protección otorgadas a él/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas ejecutadas por la Unidad de Recursos Humanos de la UNCP con la coordinación de la STPAD de la UNCP (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación a él/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.
- 9.3.12.** Las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigo podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la STPAD de la UNCP, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberá remitir la solicitud a la Unidad de Recursos Humano de la UNCP para la tramitación correspondiente.
- 9.3.13.** Si la denuncia involucra a personal de la STPAD de la UNCP, deberá ser derivada al Despacho de Dirección General de Administración de la UNCP para la tramitación correspondiente. En este supuesto, el Despacho de Dirección General de Administración de la UNCP otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigo.
- 9.3.14.** Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentadoras y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.



9.3.15. Las medidas de protección otorgadas a él/la denunciante y/o testigo, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigente incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el informe de viabilidad operativa de la Unidad de Recursos Humano de la UNCP, según corresponda.

9.3.16. No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias o por incumplimiento de los requisitos de presentación de las denuncias.

9.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

9.4.1. Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el anexo II de la presente Directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Trascendencia: Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b) Gravedad: Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.
- c) Verosimilitud: Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

9.4.2. Tipos de medidas de protección:

- a) Reserva de identidad. - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la STPAD, a través de la asignación de un código número especial para procedimientos. La Protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias al código de ética e integridad. La protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.
- b) Medidas de protección laboral. - El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el



Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar. previa evaluación y siempre que corresponda.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de las denuncias.
- Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.
- Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a él/la denunciante y/o testigo.

c) Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a él/la denunciante y/o testigo, solo podrán 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.

d) Otras medidas de protección. Los autores y partícipes de actos de corrupción que decidan denunciarlos pueden ser beneficiados con algunas de medidas de protección, sin que ello signifique la exculpación por las conductas lesivas a la ética pública. Su colaboración oportuna y pertinente significa la reducción de la sanción administrativa a imponer.

La denuncia presentada por un postor o contratista no podrá 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 podrá perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la Unidad de Recursos Humanos con la coordinación de Dirección General de Administración de la UNCP (según corresponda), dispondrá, previa



evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

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

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado. No deberá ser perjudicado en la posición como contratista en la relación contractual establecida, como: ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada de sus pagos, no entregársele la conformidad del servicio sin contar con un sustento técnico legal, entre otros.

- 9.4.3.** El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección antes señaladas.

9.5. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- 9.5.1.** La STPAD de la UNCP podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.
- 9.5.2.** La STPAD de la UNCP, en un plazo máximo de un (1) día hábil, remitirá la solicitud formulada por la persona protegida a la Unidad de Recursos Humano de la UNCP, para que evalúe la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo y remita el informe de viabilidad operativa a la STPAD de la UNCP.
- 9.5.3.** El informe de la viabilidad operativa de la medida de protección de reemplazo deberá ser remitido a la STPAD de la UNCP en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerida, bajo responsabilidad.
- 9.5.4.** La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la STPAD de la UNCP a la persona protegida por el mismo medio que utilizo para presentar su solicitud, a fin que esta exprese su conformidad o no formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.



- 9.5.5.** La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio, de ser el caso.
- 9.5.6.** La STPAD de la UNCP resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).
- 9.5.7.** La STPAD de la UNCP comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Unidad de Recursos Humanos de la UNCP.
- 9.5.8.** Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la Unidad de Recursos Humanos de la UNCP con la coordinación de Dirección General de Administración de la UNCP (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.

9.6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.

- 9.6.1.** Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:
- a) Cooperan en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la entidad protegida.
 - b) Mantendrán 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 personas y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
 - d) Reafirmar la veracidad de los términos de la denuncia en cualquier estado del procedimiento.
 - e) Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
 - f) Otras que dispondrá la STPAD de la UNCP, según corresponda.

9.6.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza, en al y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la STPAD de la UNCP será la encargada de remitir los actuados al Asesor Legal de la UNCP, para que proceda según sus atribuciones.

9.6.3. Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los/las servidores/as involucrados en su otorgamiento y no generarán ningún tipo de responsabilidad para éstos.

9.7. DENUNCIA DE MALA FE.

9.7.1. Las denuncias de mala fe serán aquéllas que versan sobre los siguientes supuestos:

- a) 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 presunto acto de corrupción.
- b) Denuncias sobre hechos ya denunciados: siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- c) 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 o sanción firme.
- d) Denuncia carente de fundamento: cuando 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.

9.7.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que incluyen solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

9.7.3. La STPAD, será la responsabilidad de comunicar a él/la interesada/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigo, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de



cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.

9.7.4. La STPAD deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

9.7.5. En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad, la STPAD de la UNCP será la encargada de trasladar los actuados al Asesor Legal, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la UNCP.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

10.1 En el caso que el denunciado sea docente universitario o estudiante, la denuncia será derivada al Tribunal de Honor Universitario, el cual tendrá las funciones del STPAD descritos en la presente directiva.

10.2 La STPAD de la UNCP a través del encargado de informática de la UNCP, difundir entre los/las servidores/as de la UNCP y de la ciudadanía en general los alcances de la Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la UNCP para su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.

10.2.1 Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados en el Portal Institucional de la UNCP o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

10.2.2 En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la STPAD, utilizando la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.

10.3 Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la STPAD coordinará de manera inmediata con el Asesor Legal de la UNCP, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

10.4 Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.



10.5 No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la Institución.
- c) Las denuncias contra los/las servidores/ase la Institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la Institución.

XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

- 11.1 El responsable de informática de la UNCP, se encontrará a cargo de la elaboración e implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias, una vez implementada, se registrarán en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en la presente directiva.
- 11.2 Esta plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conlleven será administrados, supervisados y custodiados por la STPAD y de manera excepcional por el Despacho de la Dirección General de Administración.
- 11.3 En tanto culmine el proceso de implementación y habilitación de la línea gratuita y la plataforma virtual, los denunciantes tendrán como medios de denuncia los demás canales habilitados, según lo señalado en la presente Directiva.
- 11.4 Es de precisar que, en caso la UNCP disponga habilitar canales adicionales a los señalados en el presente Directiva, serán comunicados oportunamente a la ciudadanía.

XII. RESPONSABILIDAD.

- 12.1 Los órganos y unidades orgánicas de la UNCP serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.



12.2 La Dirección General de Administración de la UNCP será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

XIII. ANEXOS.

- **ANEXO I: Formato de denuncia.**
- **ANEXO II: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo**
- **ANEXO III: Formato de compromiso del denunciante.**
- **ANEXO IV: Formato de declaración testimonial.**



**ANEXO I
FORMATO DE DENUNCIA**

La denuncia es anónima

SI

NO

Señor:

Secretario (a) Técnica de Procesos Administrativos de Universidad Nacional del Centro del Perú

Presente. -

• En caso de ser anónimo la denuncia:

Correo electrónico _____

1. DATOS GENERALES

❖ **En caso de persona natural**

Nombres y Apellidos del denunciante:

Documento Nacional de identidad o Pasaporte/ Carne de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a) _____ Domicilio _____

teléfono _____ Correo electrónico: _____

Para el caso de servidores de la Universidad nacional del centro del Perú, completar los siguientes datos:

Servidor de la UNCP:

SI

NO

Órgano o unidad en donde labora:

Cargo que desempeña:

Vínculo con el/la denunciante:

❖ **En caso de persona jurídica:**

Razón Social del denunciante:

RUC _____ Nombre y Apellidos de el/la Representante de la persona Jurídica:

_____ DNI Representante de la persona jurídica: _____ Domicilio de la Persona

Jurídica: _____ Teléfono _____ Correo

Electrónico: _____

2. ENTIDAD Y OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA.

3. NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS.

4. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?

SI

NO

De contar con la información, indicar nombre de la instancia de la entidad y el número de expediente.

5. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA.

HECHO N.º 1

FECHA DEL HECHO N.º 1 _____

SEÑALE EL MONTO (DE SER EL CASO) _____

INDICA LA FUENTE DE LA INFORMACION _____

DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC)

HECHO N.º 2

FECHA DEL HECHO N.º 2 _____

SEÑALE EL MONTO (DE SER EL CASO) _____

INDICA CLA FUENTE DE LA INFORMACION _____

DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC)

HECHO N.º 3

FECHA DEL HECHO N.º 3 _____

SEÑALE EL MONTO (DE SER EL CASO) _____

INDICA CLA FUENTE DE LA INFORMACION _____



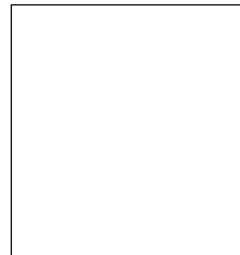
DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL,
DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC)

6. DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Universidad nacional del centro del Perú, se ajusta a la verdad que he hecho entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno de que mis datos personales pueden ser empleados en el marco del procedimiento establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad presentadas ante la Universidad nacional del centro del Perú, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Lugar _____

Fecha _____



Firma del denunciante

Huella digital

Nota: cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el/la denunciante. Asimismo, si se trata de una denuncia anónima, el/la denunciante deberá consignar un único correo electrónico con la finalidad que pueda ser notificado/a de cualquier información necesaria e importante en el procedimiento



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

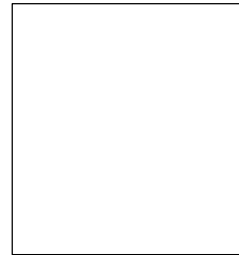


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

Lugar _____

Fecha _____



Firma del denunciante

Huella digital



Nota: la denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.



FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, YO, _____

identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N.º _____

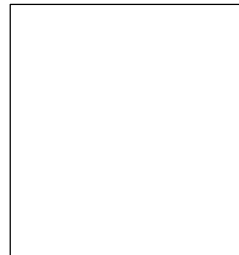
domiciliado en _____

declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley N.º 29542 Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N.º 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar _____

Fecha _____



Firma del denunciante

Huella digital

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



FORMATO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL

En el Distrito de _____ Provincia de _____
Departamento de _____, siendo las _____ horas del día _____
del mes de _____ del año _____

Yo: _____
_____ identificado con DNI/ Carnet de Extranjería/ Pasaporte N° _____
_____ de estado civil _____ con domicilio actual
en _____

_____ ;
en la presente denuncia por presuntos actos de corrupción y faltas al Código de Ética e Integridad presentadas ante la Universidad nacional del centro del Perú, bajo el número o código N.° _____ (llenar en caso de conocer) y teniendo conocimiento de los alcances sobre las penas por el delito de calumnia regulado por el artículo 131° y el delito de falso testimonio regulado por el artículo 409°, ambos tipificados en el Código Penal (aprobado por Decreto Legislativo N.° 635). Declaro lo siguiente:

_____ Firmar la presente para dar conformidad y ratificar el contenido de este documento.

*De existir más hechos que declarar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles

Testigo

Director General de Administración (*)

*Firmar, en los casos en que el testigo se apersona ante el director general de administración de la Universidad nacional del centro del Perú.