



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
2013179863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/10/24 12:09:44-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000191-2022-BNP

Lima, 24 de octubre de 2022

VISTOS:

Los Informes N° 000215-2022-BNP-GG-EDII y N° 000246-2022-BNP-GG-EDII de fechas 16 de agosto y 15 de setiembre de 2022, del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional de la Gerencia General; el Memorando N° 000358-2022-BNP-GG de fecha 16 de setiembre de 2022, de la Gerencia General; el Informe N° 000207-2022-BNP-GG-OA de fecha 12 de setiembre de 2022, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000510-2022-BNP-GG-OPP de fecha 28 de setiembre de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000286-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 13 de octubre de 2022, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 39 de la Constitución Política del Perú establece que todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación;

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la entidad es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, el numeral 73.3 del artículo 73 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, los artículos 1 y 7 del citado Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establecen que los actos de administración interna de las entidades son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades; y, son regulados por cada entidad, con sujeción al marco normativo vigente;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, se disponen los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe respecto de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe; con la finalidad de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, es función de la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, recibir, evaluar, trasladar,



realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción, y de las solicitudes de medidas de protección al denunciante; así como, evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes;

Que, el numeral 3.5 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 dispone lo siguiente: *“Las entidades deben disponer, mediante directivas internas, las formas procedimentales para que las solicitudes de protección al denunciante y las denuncias formuladas, sean presentadas directamente a la Oficina de Integridad Institucional o máxima autoridad administrativa de la entidad, a efectos de garantizar el principio de reserva”*;

Que, a través del Decreto Supremo N° 164-2021-PCM, se aprobó la Política General de Gobierno para el período 2021-2026, la cual establece como uno de sus ejes prioritarios el fortalecimiento del sistema democrático, seguridad ciudadana y lucha contra la corrupción, narcotráfico y terrorismo;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, se aprobó la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP denominada *“Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”*, la cual tiene por objetivo establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública;

Que, la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, tiene por objeto *“(…) proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente”*;

Que, el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC, establece que la Gerencia General tiene como funciones, entre otras, *“i) Recibir, gestionar, sistematizar y realizar el seguimiento a las denuncias presentadas a la entidad sobre actos de corrupción, proponiendo protocolos de atención para la protección al denunciante”*; y, *“j) Proponer a la Jefatura de la BNP la aprobación de códigos de conducta, protocolos para la gestión de conflicto de intereses y pactos de integridad”*;

Que, con Resolución Jefatural N° 029-2020-BNP se aprobó la creación del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia General;

Que, a través de los Informes N° 000215-2022-BNP-GG-EDII y N° 000246-2022-BNP-GG-EDII el Equipo de Trabajo de Integridad Institucional de la Gerencia General, propone la Directiva denominada *“Disposiciones para la Atención de Denuncias de Actos de corrupción, Otorgar medidas de Protección y Sancionar denuncias de Mala Fe”*, la cual tiene como objetivo: *“Establecer las disposiciones para la presentación y atención de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción identificados en la Biblioteca Nacional del Perú; así como, otorgar medidas de protección para el/la denunciante, y sancionar las denuncias de mala fe”*; y, tiene como finalidad: *“Contribuir en la lucha contra la corrupción, asimismo facilitar la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción que se susciten en la Biblioteca Nacional del Perú, con el fin de asegurar su atención oportuna y eficiente”*;

Que, por medio del Informe N° 000207-2022-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración remitió a la Gerencia General los Informes N° 000084-2022-BNP-GG-OA-STPAD, N° 000700-2022-BNP-GG-OA-ERH y N° 000544-2022-BNP-GG-OA-ELCP, de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, de su Equipo de



Trabajo de Recursos Humanos y de su Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, a través de los cuales emitieron opinión técnica favorable respecto de la propuesta de Directiva, otorgando conformidad a la propuesta final;

Que, mediante el Informe N° 000186-2022-BNP-GG-EACGD de fecha 02 de septiembre de 2022, el Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Gerencia General emitió opinión favorable a la propuesta formulada;

Que, a través del Memorando N° 000510-2022-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió el Informe Técnico N° 000070-2022-BNP-GG-OPP-EMO, a través del cual su Equipo de Trabajo de Modernización emite opinión favorable a la propuesta de Directiva;

Que, a fin de optimizar los procedimientos para la atención de las denuncias de actos de corrupción, el otorgamiento de medidas de protección, así como sancionar a aquellas personas que realicen denuncias de mala fe, se advierte la necesidad de contar con un documento actualizado;

Que, mediante Informe Legal N° 000-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 13 de octubre de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, señalando que resulta jurídicamente viable la emisión de una Resolución Jefatural que apruebe la Directiva denominada "Disposiciones para la Atención de Denuncias de Actos de corrupción, Otorgar medidas de Protección y Sancionar denuncias de Mala Fe";

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional de la Gerencia General;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva denominada "Disposiciones para la Atención de Denuncias de Actos de corrupción, Otorgar medidas de Protección y Sancionar denuncias de Mala Fe", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe), el mismo día de su publicación el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:

FABIOLA ISABEL VERGARA RODRÍGUEZ DE RODRÍGUEZ
Jefa Institucional
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 009-2022-BNP

DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SANCIONAR DENUNCIAS DE MALA FE

2022

DIRECTIVA N° 009-2022-BNP

DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SANCIONAR DENUNCIAS DE MALA FE

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la presentación y atención de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción identificados en la Biblioteca Nacional del Perú; así como, otorgar medidas de protección para el/la denunciante, y sancionar las denuncias de mala fe.

II. FINALIDAD

Contribuir en la lucha contra la corrupción, asimismo facilitar la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción que se susciten en la Biblioteca Nacional del Perú, con el fin de asegurar su atención oportuna y eficiente.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 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° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 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.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- Resolución Jefatural N° 129-2022-BNP aprueba el Código de Ética y Conducta de la Biblioteca Nacional del Perú.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos/as los/as servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú,

5.5 La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios es responsable de:

- Efectuar la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias de la entidad.
- Remitir al Equipo de Trabajo de Integridad Institucional la solicitud de medida de protección presentada durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario, iniciado como consecuencia de una denuncia tramitada.
- Informar sobre el estado del procedimiento administrativo disciplinario al Equipo de Trabajo de Integridad Institucional, cuando ésta lo solicite.

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **EACGD** : Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- **EDII** : Equipo de Trabajo de Integridad Institucional.
- **ELCP** : Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial.
- **ERH** : Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.
- **STPAD** : Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acto de corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- **Código cifrado:** Es la asignación de un código numérico que el sistema de denuncias en línea otorga de forma aleatoria en el momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del/de la denunciante y el posterior seguimiento de la misma.
- **Denuncia:** Es aquella comunicación escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa o penal.
- **Denunciado:** Es todo/a servidor/a civil de la entidad de la Administración Pública 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 comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa o penal.
- **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad un acto de corrupción, irregularidad o conflicto de intereses.
- **Documento sustentatorio:** Se refiere al documento escrito, digital o audiovisual u objeto que sirve para acreditar un hecho tales como: escritos públicos o privados, impresos, fotocopias, planos, cuadros, dibujos, fotografías,

reproducciones de audio o video, correo electrónico y demás que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad o resultado.

- **Medidas de protección:** Conjunto de medidas orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los/as denunciante y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- **Persona protegida:** Es el/la denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa vigente que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales, a las que hubiera lugar.
- 7.2 La notificación de las medidas de protección para el/la denunciante está a cargo del EDII; asimismo, la medida de protección de reserva de identidad es otorgada o denegada por el EDII en todos los casos, al amparo del principio de reserva.
- 7.3 Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, se le retira inmediatamente las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa o penal a que hubiera lugar.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

8.1.1 **Medio escrito:** La denuncia es presentada en mesa de partes de la BNP según el horario de atención establecido. El EACGD entrega al/a la denunciante los formatos indicados en los Anexos N° 1 y N° 2, de corresponder. La denuncia se presenta en sobre cerrado, resguardando la identidad del/de la denunciante, de ser el caso; asimismo, el/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia presencial, debe mantener la reserva de la identidad del/de la denunciante, bajo responsabilidad, en caso haya sido solicitado.

8.1.2 **Medio virtual:** La denuncia se efectúa a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, siendo el canal único de contacto digital del Estado Peruano con la ciudadanía. El enlace de la plataforma para la presentación de las denuncias virtuales es: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

8.2 DE LOS REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE DENUNCIAS

8.2.1 Las denuncias que se presenten, por cualquiera de los medios antes mencionados, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

a) Datos generales del/de la denunciante:

- Para Personas Naturales:
 - Nombres y apellidos completos.
 - Documento Nacional de Identidad o Pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
 - Domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del/de la denunciante.
- Para Personas Jurídicas:
 - Razón Social.
 - Registro Único de Contribuyentes.
 - Representante(s) Legal(es).
 - Dirección, número telefónico y correo de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

- Los actos materia de denuncia (deben estar expuestos en forma detallada y coherente).
- La identificación de los/las autores/as de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del Órgano, Consejo, Comisión o Programa donde se ha verificado el acto de corrupción.
- Documentación original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el Órgano de la entidad que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia.

c) Manifestación del compromiso del/de la denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

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

8.2.2 De corresponder a una denuncia anónima no son necesarios los datos generales del/de la denunciante, señalados en el literal a), c) y d) del presente numeral.

8.3 DE LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

8.3.1 La GG, a través del EDII, procede a revisar si la denuncia cumple con los requisitos descritos en el numeral 8.2.1 de la presente Directiva, en un plazo de dos (2) días hábiles.

- a) De no cumplir con los requisitos, se solicita al/a la denunciante que subsane la omisión, en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de ser notificado. De no cumplirse con ello, se asume que ha desistido y se archiva la denuncia. Si la omisión versa sobre los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del numeral 8.2.1, el EDII, previo al archivamiento, debe remitir la denuncia a la STPAD para que revise el contenido y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.
- b) Si la denuncia cumple con todos los requisitos, el EDII tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para evaluar y otorgar la medida de protección solicitada u otras que decida de oficio, el cual incluye el plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de su derivación, a fin de que la OA a través del ERH y el ELCP emitan un informe de viabilidad operativa.

8.3.2 La GG, a través del EDII, notifica al/a la denunciante, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de presentada la solicitud o de su subsanación, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas.

8.3.3 La GG, a través del EDII, traslada la denuncia a la STPAD, para evaluación y determinación de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de ser el caso.

8.3.4 Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se le informa de ello al/a la denunciante y se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de esta.

8.4 DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL/LA DENUNCIANTE

8.4.1 El/La denunciante que presenta ante la BNP la denuncia y, de corresponder, la solicitud de medidas de protección, se le asigna un código cifrado a fin de proteger su identidad.

8.4.2 Las medidas de protección se pueden otorgar al/a la servidor/a, postor o contratista denunciante de la BNP, verificando el alcance y cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia; así como, a los testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.

8.4.3 La GG, a través del EDII, garantiza que las medidas de protección se mantengan en tanto dure el trámite correspondiente a la denuncia presentada. La medida de protección puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción impuesta, de corresponder.

8.4.4 No se procede a otorgar medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva o por no encontrarse dentro de su alcance.

8.4.5 El otorgar o denegar la medida de protección laboral hacia el/la denunciante o testigo se comunica; a través del medio consignado por el/la denunciante.

8.4.6 Las medidas de protección para el/la denunciante se aplican de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) **Reserva de la identidad:** Se otorga al/a la denunciante un código cifrado para la protección de su identidad, el cual puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación.
- b) **Medidas de protección laboral:** Se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con la BNP, siendo las siguientes:
 - Traslado temporal del/de la denunciante o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.
 - Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas preprofesionales o profesionales, voluntariado o similar. Esta medida es otorgada, siempre que se evidencie la no renovación como represalia por la denuncia realizada.
 - Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- c) **Otras medidas de protección:** La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Asimismo, no puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

8.4.7 La medida de protección laboral o de otra índole, que haya sido otorgada al denunciante, debe ser ejecutada por la OA, a través del ERH, y, de ser el caso, por el ELCP, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computados desde la presentación de la solicitud de la medida o de la fecha de subsanación de la referida solicitud.

8.5 CONDICIONES PARA OTORGAR UNA MEDIDA DE PROTECCIÓN

8.5.1 Para otorgar una medida de protección, el EDII debe verificar lo siguiente:

- a) **Trascendencia:** Cuando la no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b) **Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la BNP por un acto de corrupción denunciado.
- c) **Verosimilitud:** El grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.

8.5.2 Para el caso de una medida de protección consistente en la separación de los/as servidores/as que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante o testigo; se debe tener en cuenta la existencia de indicios razonables en donde el/la denunciado ha tomado

conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso o selección.

8.6 LA VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

8.6.1 La GG, a través del EDII, puede cambiar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, con previo informe de viabilidad del ERH o del ELCP, según corresponda.

8.6.2 Para el caso de modificaciones o suspensiones, la intención de cambiar las medidas de protección otorgadas deben ser comunicadas por escrito por el EDII a la persona protegida, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

8.6.3 Recibidas las argumentaciones por parte de la persona protegida, el EDII, debe pronunciarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido para su presentación.

8.7 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

8.7.1 Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones:

- Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Órgano, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se dan con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

8.7.2 El incumplimiento de las obligaciones del/de la denunciante están sujetas a la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otras a que hubiera lugar.

8.8 DENUNCIAS DE MALA FE

8.8.1 Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- a) **Denuncia 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.
- b) **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.

- c) **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- d) **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

8.8.2 Si se determina que la denuncia fue de mala fe, la GG a través del EDII, procede conforme con lo establecido en el numeral 11.1 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el/la denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El/Los Equipo(s) de Trabajo mencionado(s) en el presente documento de gestión realiza(n) funciones específicas, dicho(s) Equipo(s) es/son de naturaleza temporal, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018- PCM.

SEGUNDA: Los casos no previstos, en la presente Directiva se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.

TERCERA: De habilitarse otro medio para la presentación de denuncias, la GG a través del EDII coordinará con el órgano competente, a fin de garantizar que se cumpla con todos los requisitos necesarios para su implementación.

X. ANEXOS

- Anexo N° 1: Modelo de formulario de denuncias de presuntos actos de corrupción.
- Anexo N° 2: Modelo de solicitud de medidas de protección a la/el denunciante.

Anexo N° 1: Modelo de formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción

FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

¿Denuncia es anónima? SI NO

Señores
Biblioteca Nacional del Perú

Presente. –

Por el presente formulario el suscrito presente denuncia por presunto acto de corrupción en la Biblioteca Nacional del Perú al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1327 y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual formula la siguiente información:

DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE

Persona Natural

Nombre y Apellidos completos del / de la denunciante (*)(**)	
DNI o Pasaporte /Carne de extranjería (*)(**)	
Domicilio real y/o procesal (*)(**)	
Numero telefónico	
Correo electrónico	
<i>Para el caso de servidores de la BNP, completar los datos siguientes</i>	
Servidor de la BNP	
Órgano en que labora	
Cargo de desempeña	

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia.

Persona Jurídica

Razón Social (*)(**)	
Registro Único de Contribuyente (*)(**)	
Representante(s) legal(es) (*)(**)	
Domicilio Procesal (*)(**)	
Teléfono/Celular	
Correo	

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia.

MARQUE EL ACTO DE CORRUPCIÓN QUE DENUNCIA (*)	
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, deliberando pasos requeridos por Ley.	
4) Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de 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 exfuncionarios.	
7) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a.	
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 entrega o brindan.	
10) Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.	
OTROS	

Firmado digitalmente por
ROMERO ESTELA Erika
Susana FAU 40131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/10/20
17:34:47-0500

DATOS DEL DENUNCIADO/A(*)	
Nombres y Apellidos	Cargo que desempeña
Órgano y/o Equipo de Trabajo involucrado	

MEDIOS PROBATORIOS (*) (***)
1)
2)
3)
4)
Notas:
<ul style="list-style-type: none"> La denuncia podrá acompañarse con documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite el acto de corrupción, DEBE indicar el órgano que cuente con dicha documentación.

Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel
Martín FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/10/20 16:25:55-0500

- De existir más hechos podrá adjuntar al presente modelo hojas adicionales, empleando el mismo esquema, precisando los detalles y medios probatorios de los sustentan.

¿Los presuntos hechos expuestos ya han sido denunciados ante otra instancia o en la BNP en fecha anterior?

SI() NO()

Si la respuesta es sí, indicar N° , fecha del expediente y cuál es el estado del mismo .

- | | |
|---|-----|
| a) Congreso de la República | () |
| b) Presidencia de la Republica | () |
| c) Ministerio Publico | () |
| d) Poder Judicial | () |
| e) Defensoría del Pueblo | () |
| f) Órgano de Control Institucional -BNP | () |
| g) Otros (especificar) | () |

MANIFESTACION DE COMPROMISO (*)(**)

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N°1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar aclaraciones que hagan falta o promover mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron la denuncia presentada

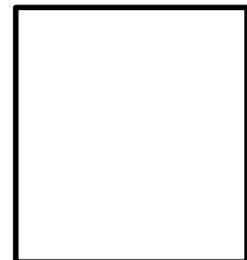
Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente, de acuerdo con sus atribuciones legales señaladas en normativa aplicable.

Por tanto, solicito a usted sea admitida la presenta denuncia y tramitarla conforme a ley.

Lugar _____

Fecha (*) _____

Firma del Denunciante



Huella Digital

(*) Campos Obligatorios

(**) Campos no obligatorios para caso de denuncias anónimas

(***) La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados o reiterada, o carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario deben ser visados por el denunciante.

Anexo N° 2: Modelo de solicitud de medidas de protección

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a los mismos hechos denunciados, carente de fundamentos 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.

Yo, _____,
Identificado/a con DNI, Pasaporte o Carne de Extranjería N° _____, con Domicilio en _____, con Número telefónico fijo/celular N° _____/_____ y correo Electrónico _____, habiendo Formulada la denuncia con expediente N° _____ solicito se me otorgue(n) las(s) de protección:

Opciones

1. Reserva de Integridad ()

La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por el Equipo de Trabajo de Integridad Institucional en todos los casos, al amparo de principios de reserva.

2. Medidas de protección laboral ()

a) Traslado temporal del denunciante y/o a otro órgano, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto	
b) Traslado del/de la denunciado a otro órgano, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto	
c) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas preprofesionales o profesionales, voluntariado o similar, debido a una anunciada no - renovación.	
d) Licencia con goce de remuneraciones	
e) Exoneración de la obligación de asistir al centro de labores por riesgo para determinar los hechos de materia de denuncia	
f) Otras medidas de protección (precisar)	

3. Otras medidas de protección ()

a) Apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el procedimiento de contratación o proceso de selección en el que participa el denunciante	
b) Otras medidas de protección (precisar)	

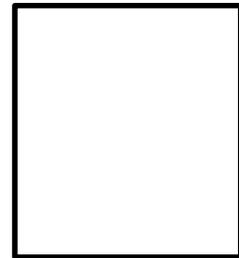
SUSTENTO

La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas protección, se sustenta en las siguientes razones

Firma : _____

Nombre y Apellido : _____

DNI, Pasaporte o
Carne de extranjería N° : _____



Huella Digital

(* Se sugiere al denunciante que solicita reserva de su identidad, señalar un correo electrónico que no revele sus datos personales, para notificarle sobre la tramitación de su solicitud