



Resolución de Gerencia General

Nº 016-2021-INACAL/GG

Lima, 08 de julio de 2021

VISTO:

El Informe N° 027-2021-INACAL/OPP y Memorando N° 195-2021-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, los Informes N° 035-2021-INACAL/OAJ y N° 104-2021-INACAL/OAJ y el Memorando N° 024-2021-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el inciso 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad;

Que, la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad, establece que el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, es un Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera; además, constituye pliego presupuestal, y es el ente rector y máxima autoridad técnico - normativa del Sistema Nacional para la Calidad, responsable de su funcionamiento;

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

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, establece las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de citado Reglamento, dispone que las entidades bajo el ámbito de aplicación del acotado Reglamento, deben emitir las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327, y difundirlos por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran, así como publicarse en espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad;



Firmado digitalmente por HUERTO
VICTORIO Katherine FAU 20600283015
SOFT
Fecha: 2021/07/08 16:30:17-0500
Motivo:Doy V°B°



Firmado digitalmente por LY CARRUITERO Carlos
Fernando FAU 20600283015 soft
Fecha: 2021/07/08 17:54:28-0500
Motivo:Doy V°B°

Que, mediante los Informes N° 035-2021-INACAL/OAJ y N° 104-2021-INACAL/OAJ y el Memorando N° 024-2021-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y el Informe N° 027-2021-INACAL/OPP y Memorando N° 195-2021-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se sustenta y emite opinión favorable respecto de la propuesta de “Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL”;

Que, en atención a lo señalado anteriormente, corresponde emitir el acto resolutivo mediante el cual se apruebe la directiva antes citada;

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad; el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; el Decreto Supremo N° 009-2019-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba la Sección Única del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL; el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327; y, la Resolución de Gerencia General N° 026-2020-INACAL/GG, que aprueba la Directiva N° 004-2015-INACAL “Gestión de Documentos Normativos” en su segunda versión;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 003-2021-INACAL “Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL”, versión 01, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución de Gerencia General N° 033-2019-INACAL/GG, que aprueba la Directiva N° 008-2019-INACAL “Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL”.

Artículo 3.- Disponer que la atención de las denuncias que se hubiesen presentado al amparo de la Directiva N° 008-2019-INACAL “Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL”, se adecúe a lo dispuesto en la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente resolución, en lo que fuese aplicable.

Artículo 4.- Disponer que la Oficina de Administración, a través del Responsable del Equipo Funcional de Recursos Humanos, así como la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, se encarguen de difundir entre los servidores civiles y usuarios del Instituto Nacional de Calidad – INACAL, la Directiva aprobada en el artículo 1 precedente.



Firmado digitalmente por HUERTO
VICTORIO Katherine FAU 20600283015
sof
Fecha: 2021/07/08 16:30:17-0500
Motivo:Doy V°B°



Firmado digitalmente por LY CARRUITERO Carlos
Fernando FAU 20600283015 sof
Fecha: 2021/07/08 17:54:28-0500
Motivo:Doy V°B°



Resolución de Gerencia General

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Calidad (www.gob.pe/inacal/)

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por MIRO QUESADA
PONCE Javier Humberto FAU 20600283015 soft
Fecha: 2021/07/08 19:04:07-0500
Motivo:Por Encargo


JAVIER MIRÒ QUESADA PONCE
Gerente General (e)
Instituto Nacional de Calidad



Firmado digitalmente por HUERTO
VICTORIO Katherine FAU 20600283015
soft
Fecha: 2021/07/08 16:30:17-0500
Motivo:Doy V°B°




Firmado digitalmente por LY CARRUITERO Carlos
Fernando FAU 20600283015 soft
Fecha: 2021/07/08 17:54:28-0500
Motivo:Doy V°B°

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

DIRECTIVA N° 003-2021-INACAL


“DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD – INACAL”

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Javier Miró Quesada Ponce	Asesor de Presidencia Ejecutiva Encargado de la función de Integridad		 <p>Firmado digitalmente por MIRO QUESADA PONCE Javier Numero FAU 20600283015 soft Fecha: 2021/07/08 19:00:26-0500 Motivo:Por Encargo</p>
Revisado por:	Katherine Huerto Victorio	Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		 <p>Firmado digitalmente por HUERTO VICTORIO Katherine FAU 20600283015 soft Fecha: 2021/07/08 16:27:40-0500 Motivo:Por Encargo</p>
	Carlos Ly Carruitero	Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica		 <p>Firmado digitalmente por LY CARRUITERO Carlos Fernando FAU 20600283015 soft Fecha: 2021/07/08 17:51:51-0500 Motivo:Por Encargo</p>
Aprobado por:	Javier Miró Quesada Ponce	Gerente General (e)		 <p>Firmado digitalmente por MIRO QUESADA PONCE Javier Humberto FAU 20600283015 soft Fecha: 2021/07/08 19:03:23-0500 Motivo:Por Encargo</p>

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

CONTROL DE CAMBIOS

Nº	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

1. FINALIDAD

Establecer disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, que involucre a sus servidores/as, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y la sanción en el caso de denuncias realizadas de mala fe.


2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 2.2 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 2.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 2.4 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.
- 2.5 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Aprueban 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, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- 2.6 Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- 2.7 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 2.8 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 2.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.10 Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- 2.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 056-2019-INACAL/PE, Aprueban Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
- 2.12 Decreto Supremo N° 009-2019-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba la Sección Única del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
- 2.13 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, Aprueban Directiva “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.

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

3. ALCANCE


Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria por todos los/las servidores/as del Instituto Nacional de Calidad – INACAL, (en adelante INACAL), cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación y para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante el INACAL.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Definición de Términos

- 4.1.1 Acto de corrupción:** Conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso de poder público 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, ventaja directa o indirecta, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 4.1.2 Administrador de cuenta:** Servidor/a encargado/a de verificar la presentación de denuncias a través del Portal Web Institucional (Sección “Sistema de Gestión Antisoborno”). Dicha revisión recae en el/la Oficial de Integridad, o a quien se delegue dicha responsabilidad.
- 4.1.3 Compromiso de confidencialidad:** El/la Oficial de Integridad y los/las servidores/as de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario que participen en el procedimiento de tramitación de las denuncias por presuntos actos de corrupción, se obligan a guardar confidencialidad de la información relativa a las denuncias de presuntos actos de corrupción; así como, a la identidad de los/las denunciantes y/o testigos protegidos.
- 4.1.4 Conflicto de Interés:** Situación o evento en que los intereses personales de los/las servidores/as 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.
- 4.1.5 Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto irregular del/de la servidor/a del INACAL. Su tramitación es gratuita y no se requiere firma de abogado. La atención de la denuncia en sede administrativa constituye un acto de administración interna.
- 4.1.6 Denunciado:** Funcionario/a público/a, directivo/a público o servidor/a que presta o prestó servicios en el INACAL, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción acontecido en el INACAL, susceptible de ser investigado.
- 4.1.7 Denunciante:** Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un/a servidor/a o servidores/as del INACAL. El denunciante es un tercero, no es parte del procedimiento administrativo disciplinario o procedimiento administrativo funcional que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, lengua o idioma, sexo, edad o lugar de residencia.
- 4.1.8 Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
- a) Denuncias sobre los mismos hechos denunciados:** Siempre que el denunciante, con conocimiento, interponga, de manera simultánea o consecutiva, más de una denuncia ante el INACAL, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentran en evaluación.


	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

b) Denuncia reiterada: Cuando el denunciante, con conocimiento, 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, con conocimiento 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, con conocimiento que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan o falsifican pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

- 4.1.9 Hecho irregular:** Situación en la que de manera voluntaria se realiza un acto fuera de regla o se omite realizar un acto de cumplimiento obligatorio, en la gestión o administración pública.
- 4.1.10 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 denunciantes y/o los/las testigos de actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- 4.1.11 Oficial de Integridad:** Servidor/a civil del INACAL cuyas actuaciones y responsabilidades se encuentran descritas en el numeral 6.1.1 de la presente Directiva.
- 4.1.12 Persona protegida:** Denunciante o testigo de un presunto 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.
- 4.1.13 Relación contractual:** Relación de índole laboral o modalidad de formación laboral, para efectos del otorgamiento de la medida de protección laboral, señalada en el inciso ii) del literal b) del numeral 5.3.5 de la presente Directiva.
- 4.1.14 Servidores/as:** Funcionarios/as públicos/as, directivos/as públicos/as o servidores/as que prestan servicios en el INACAL, bajo cualquier modalidad laboral o contractual.
- 4.1.15 Sección “Sistema de Gestión Antisoborno” del Portal Web Institucional:** Aplicativo informático donde se registran las denuncias por presuntos actos de corrupción ingresadas al INACAL.
- 4.1.16 Testigo:** Persona que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados que conoce y al que pueden extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.
- 4.1.17 Órgano:** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en la estructura orgánica de la entidad.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

4.2 Del Principio de Reserva

- 4.2.1** El procedimiento de denuncia se rige por el principio de reserva, indicado en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, modificatorias o normativa que la reemplace.
- 4.2.2** Por el principio de reserva se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo; así como, las actuaciones derivadas de la misma, por lo que no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública.
- 4.2.3** El/la Titular de la entidad y los/las servidores/as del INACAL no están facultados/as a solicitar información acerca del detalle de las denuncias, la identidad de un denunciante y/o testigo, o de la solicitud de medidas de protección formulada. Si esto se produce, el/la Oficial de Integridad deniega formalmente dicha solicitud y comunica el hecho al/ a la Jefe/a del Órgano de Control Institucional del INACAL.
- 4.2.4** El/la Oficial de Integridad que interviene en la tramitación de las denuncias, los/las servidores/as de los órganos que intervienen en su recepción y en el otorgamiento de medidas de protección; así como, aquellos/as de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario y órganos que intervengan en el Procedimiento Administrativo Disciplinario, que se inicie como consecuencia de las denuncias que le remita el/la Oficial de Integridad, están obligados a mantener la reserva de la información relativa a los hechos materia de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo.
- 4.2.5** El Órgano de Control Institucional y la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción proceden de oficio, dentro de sus competencias, respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente de que los hechos o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 De la presentación de denuncias


5.1.1 Medios para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción

a) Denuncia presencial escrita:

La denuncia podrá ser presentada en la Mesa de Partes de la Sede Central del INACAL, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m., empleando, de preferencia, el formato contenido en el Anexo 1, y de corresponder, el Anexo 2. Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, el personal de Mesa de Partes consigna en el Sistema de Trámite Documentario el texto "Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el denunciante"; en caso contrario, si la denuncia no se presenta en sobre cerrado, el personal de Mesa de Partes la recibe y de manera inmediata procede a colocarla en un sobre cerrado, de modo que se tramite al interior del INACAL de forma confidencial.

b) Denuncia presencial verbal:

El personal del Equipo Funcional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano comunica al/ a la Oficial de Integridad la presencia de una persona que quiere formular una denuncia a efectos que lo entreviste y reciba su testimonio.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

Durante la entrevista, el/la Oficial de Integridad orienta al denunciante para que materialice su denuncia a través del formulario del Anexo 1 y, de corresponder, el Anexo 2, con los datos generales del denunciante, lo señalado en dicha entrevista, así como su firma y huella digital, entre otros. Si por alguna razón el denunciante se niega a suscribir el documento, el/la Oficial de Integridad evalúa su procesamiento como una denuncia anónima.

c) Denuncia virtual a través de correo electrónico:

Se remite a alguno de los correos electrónicos institucionales y debe consignar, en lo posible, la información requerida en el formulario del Anexo 1, y de corresponder, la solicitud del Anexo 2. Para tal fin, los correos electrónicos institucionales y los documentos antes referidos pueden ser descargados de la sección "Sistema de Gestión Antisoborno" (<https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/antisoborno>), del Portal Web Institucional del INACAL (<https://www.gob.pe/inacal/>).

d) Denuncia virtual a través del Portal Web Institucional:

El denunciante ingresa al Portal Web Institucional (<https://www.gob.pe/inacal/>), sigue las instrucciones y completa los datos solicitados, en lo posible, del formulario virtual publicado en dicho portal y al cual se puede acceder en la sección "Sistema de Gestión Antisoborno" (<https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/antisoborno>).

5.1.2 Obligación de recepción y tramitación de denuncias

El/la Oficial de Integridad no puede negarse, por motivo alguno, a recibir y tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean formuladas a través del formulario del Anexo 1.

5.1.3 Requisitos que deben cumplir las denuncias

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:


a) Datos generales del denunciante

i) Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos.
- Número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte/carné de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Domicilio.
- Número telefónico, de contar con éste.
- Correo electrónico, de contar con éste.

ii) Para personas jurídicas:

- Razón Social.
- Número de Registro Único de Contribuyente.
- Nombres y apellidos completos del (los/las) representante(s) legal(es).
- Número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte (carné de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero) del (los/las) representante(s) legal(es).
- Domicilio, número telefónico y correo de contacto.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

b) Contenido de la denuncia:

- i) El presunto acto de corrupción materia de denuncia, expuesto en forma detallada y coherente, indicándose lo siguiente:
 - Conducta o presunto hecho de corrupción cometido supuestamente por un/una servidor/a del INACAL.
 - Fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.
 - Descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el/la denunciado/a o el/la tercero/a favorecido/a. Nombres y apellidos del/de la tercero/a favorecido/a (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona), de conocerlo.
- ii) La identificación del/de los servidor/es del INACAL a quien/es se le/s atribuye el/los hecho/s denunciado/s:
 - El nombre del/de los servidor/es del INACAL denunciado/s.
 - El nombre del órgano al que pertenece (n) el/los servidor/es del INACAL a quien/es se le/s atribuye/n el/los hecho/s denunciado/s.
 - Documentación en original o en copia fotostática simple, que dé sustento a la denuncia. De no contar con la documentación, se debe indicar el órgano del INACAL que cuente con la misma, o dar alguna referencia de donde efectuar la búsqueda de los medios probatorios, a efectos que se incorporen al expediente de la denuncia.

c) Compromiso expreso:

Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del INACAL, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

d) Fecha y firma:

Lugar y fecha de elaboración de la denuncia y firma del denunciante. En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, se consignará la huella digital.

e) Representante común:


Nombre del/de la representante común, en caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, a quien se le notificará sobre la tramitación de la denuncia.

5.1.4 Si la denuncia es formulada de manera anónima, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), c) y d).

5.1.5 Para los casos de denuncias virtuales formuladas a través del correo electrónico o del Portal Web Institucional, no es obligatorio el cumplimiento del requisito indicado en el inciso d), salvo que su envío se realice como archivo digital adjunto, debidamente suscrito.

5.2 Procedimiento para la atención de denuncias


5.2.1 La denuncia se presenta a través de los medios señalados en el numeral 5.1.1 de la presente Directiva.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

- 5.2.2 En caso de denuncia escrita presentada ante la mesa de partes del INACAL, el Equipo Funcional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, previo registro en el sistema de trámite documentario, traslada la misma en sobre cerrado con el rotulado "confidencial", en el día, al Oficial de Integridad.
- 5.2.3 En caso de denuncia presentada a través de cualquiera de los otros medios señalados en el numeral 5.1.1, el/la Oficial de Integridad la registra en el Sistema de Trámite Documentario, en el día de recibida.
- 5.2.4 En el Sistema de Trámite Documentario, en ningún caso se precisa información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia.
- 5.2.5 Recibida la denuncia, el/la Oficial de Integridad verifica, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.1.3 de la presente Directiva.

Si la denuncia no cumple con alguno de dichos requisitos mínimos, el/la Oficial de Integridad solicita al denunciante que subsane la omisión, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.


- 5.2.6 Subsanada la omisión dentro del plazo previsto, el/la Oficial de Integridad, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia y elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, encargada de la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, al Órgano de Control Institucional y, de ameritarlo, a la Procuraduría Pública del Sector, previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica que determine indicios de presunta responsabilidad civil y/o penal, a fin de que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias, dándose por concluida la tramitación de la denuncia. Caso contrario, se procede al archivamiento de la denuncia mediante documento que lo sustente.
- 5.2.7 De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, el/la Oficial de Integridad, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa si el hecho denunciado contiene suficiente fundamento, materialidad o interés por sí misma. De ser así, elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, encargada de la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, al Órgano de Control Institucional y, de ameritarlo, a la Procuraduría Pública del Sector, previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica que determine indicios de presunta responsabilidad civil y/o penal, a fin de que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias. Caso contrario, se procede al archivamiento de la denuncia mediante documento que lo sustente.
- 5.2.8 En caso que el/la Oficial de Integridad advierta presunta responsabilidad penal vinculada con actos de corrupción de funcionarios y previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica en ese sentido, remitirá la denuncia y sus antecedentes a la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción para que proceda conforme a sus atribuciones previstas en el artículo 46 del Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado; con conocimiento de la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción para ejercer la articulación correspondiente con dicho defensor del Estado.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

- 5.2.9 Si el hecho denunciado es competencia de una Entidad distinta al INACAL, el Oficial de Integridad, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elabora el documento respectivo y lo remite junto con la denuncia a la Oficina de Integridad Institucional de dicha Entidad o la que haga sus veces o a su Órgano de Control Institucional, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.
- 5.2.10 En todos los casos, el/la Oficial de Integridad comunica al denunciante la tramitación dada a su denuncia, cursando la respectiva comunicación a través del mismo medio utilizado por el cual se presentó la denuncia. Es responsabilidad del denunciante registrar correctamente el correo electrónico y/o el domicilio donde será notificado.
- 5.2.11 Si la denuncia involucra al Oficial de Integridad, se deriva a la Presidencia Ejecutiva para que adopte las acciones correspondientes. En este supuesto, la tramitación de la denuncia se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 5.2.12 Si en caso los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción son difundidos a través de algún medio de comunicación, la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del INACAL, en cuanto tenga conocimiento de dichos hechos, producto del monitoreo que realiza a los temas que son competencia del INACAL, deberá comunicar de ello al Oficial de Integridad, quien evalúa de oficio los hechos, conforme al procedimiento previsto en el numeral 5.2 de la presente Directiva.
- 5.2.13 El código de denuncia es otorgado al denunciante de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

5.3 De las medidas de protección

- 5.3.1 La implementación o disposición de medidas de protección al denunciante está a cargo del/ la Oficial de Integridad, a solicitud de parte. La medida de protección de reserva de identidad es otorgada o denegada por el/la Oficial de Integridad en todos los casos, al amparo del principio de reserva.
- 5.3.2 Las medidas de protección se pueden extender a personas distintas al denunciante, tales como los testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.
- 5.3.3 El/la Oficial de Integridad 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.
- 5.3.4 No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva, y/o por no encontrarse dentro de su alcance.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

5.3.5 Tipos de medidas de protección

Son medidas de protección las siguientes:


- a) **Reserva de identidad:** El denunciante y/o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, junto con el contenido de la denuncia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.2 de la presente Directiva.
- b) **Medidas de protección laboral:** Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con el INACAL, siendo las siguientes:
 - i) Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - ii) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales. Esta medida será otorgada, siempre que se evidencie una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.
 - iii) 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 procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

5.3.6 Pautas generales para las solicitudes de medidas de protección

- a) El denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, de manera expresa y en mérito a la denuncia presentada. Para tal fin se emplea el Anexo 2 de la presente Directiva, lo cual no condiciona la atribución del/la Oficial de Integridad de evaluar las solicitudes formuladas mediante otro formato.
- b) La solicitud de medida de protección puede presentarse en la misma oportunidad en la que se presenta la denuncia o durante su tramitación.

Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, se dirigen a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, la cual remite la solicitud al/la Oficial de Integridad, quien inicia su tramitación conforme a lo señalado en los numerales 5.3.7, 5.3.8 y 5.3.9 de la presente Directiva.

- c) Las solicitudes de medidas de protección escritas, se presentan ante la Mesa de Partes del INACAL, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. El Equipo Funcional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, bajo ningún supuesto, registra en el sistema de gestión documental los datos personales del denunciante y/o testigo que solicita la medida.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---


- d) Las solicitudes de medidas de protección también se pueden presentar de manera presencial o virtual, siguiendo los lineamientos señalados en el numeral 5.1.1 de la presente Directiva.
- e) El denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección debe precisar de manera expresa el tipo de medida requerida. En caso de no indicarlo, el/la Oficial de Integridad, solicita en el término de dos (2) días contado desde que recibe la solicitud, la subsanación correspondiente, otorgándole al solicitante el plazo de dos (2) día para subsanar su solicitud, contado a partir del día siguiente de efectuada la notificación.

5.3.7 Elementos a evaluar para otorgar una medida de protección

- a) Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, el/la Oficial de Integridad verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:
 - i) **Trascendencia:** Se otorga en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante y/o testigo.
 - ii) **Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento del INACAL por un acto de corrupción denunciado.
 - iii) **Verosimilitud:** Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.
- b) Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante y/o testigo, además de los elementos señalados en el literal precedente, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - i) **Indicio razonable:** Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
 - ii) **Condición del denunciado:** Que la condición o cargo del/de la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
 - iii) **Posibles represalias:** Que existan indicios razonables que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección o contratación.

5.3.8 Procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección laboral u otras medidas de protección distintas a la reserva de identidad

- a) Las medidas de protección son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas.
- b) Como quiera que el denunciante puede ser un/a servidor/a, postor o contratista del INACAL, verificado el alcance y cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia, el/la Oficial de Integridad remite la solicitud al Equipo Funcional de Recursos Humanos o al Equipo Funcional de Abastecimiento, según corresponda, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de verificados los requisitos de la denuncia para que dichas instancias, en el marco de sus competencias, evalúen la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---


- c) El informe del Equipo Funcional de Recursos Humanos o del Equipo Funcional de Abastecimiento, según corresponda, se remite al/a la Oficial de Integridad en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerido.
- d) El/La Oficial de Integridad otorga la medida de protección, teniendo en cuenta el informe remitido por el Equipo Funcional de Recursos Humanos o el Equipo Funcional de Abastecimiento, así como las pautas previstas en el numeral 5.3.6 de la presente Directiva.
- e) El otorgamiento o la denegatoria de la medida de protección laboral u otra medida de protección distinta a la de reserva de identidad, a las que se refiere el numeral 5.3.5 es comunicada al denunciante y/o testigo, a través del mismo medio por el cual presentó la solicitud de medida de protección.
- f) La medida de protección otorgada por el/la Oficial de Integridad es materializada por el Equipo Funcional de Recursos Humanos o el Equipo Funcional de Abastecimiento, según corresponda.

5.3.9 De la variación de las medidas de protección

- a) El/La Oficial de Integridad, de oficio o previa solicitud de la persona protegida, puede variar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, en caso existan hechos que así lo ameriten, previo informe de viabilidad operativa del Equipo Funcional de Recursos Humanos o del Equipo Funcional de Abastecimiento, según corresponda.
- b) Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la intención de variar las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por el/la Oficial de Integridad a la persona protegida, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- c) Recibidas las alegaciones por parte de la persona protegida, el/la Oficial de Integridad motiva su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para su formulación.
- d) Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de la persona protegida, se sujetan al procedimiento y plazos establecidos en el numeral 5.3.8 de la presente Directiva.

5.3.10 De las obligaciones de las personas protegidas

- a) Las personas protegidas como consecuencia de la denuncia presentada, deben cumplir con las siguientes obligaciones:
 - i) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del/de la Oficial de Integridad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
 - ii) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
 - iii) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
 - iv) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
 - v) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
 - vi) Otras que disponga el/la Oficial de Integridad, según corresponda.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

- b) El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante y/o testigo, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.
- c) Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, el/la Oficial de Integridad se encarga de remitir los actuados, de corresponder, al Procurador Público del Ministerio de la Producción, previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica, para que proceda según sus atribuciones; así como, a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INACAL, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un/a servidor/a de la entidad.

5.4 De las Denuncias de Mala Fe

- 5.4.1 Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, será excluida, inmediatamente de las medidas de protección en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.
- 5.4.2 El/la Oficial de Integridad es responsable de comunicar al denunciante y/o testigo sobre las razones que fundamentan la intención de cesar la medida de protección por denuncia de mala fe, a efectos que este formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.
- 5.4.3 El/la Oficial de Integridad debe motivar su decisión, mediante documento, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante y/o testigo, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles computados desde el día en que venció el plazo para la formulación de alegaciones.
- 5.4.4 El/La Oficial de Integridad se encarga de remitir los actuados al Procurador Público del Ministerio de la Producción, previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica, para que proceda según sus atribuciones; así como, a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INACAL, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad.

6. RESPONSABILIDADES


6.1 Actuaciones y responsabilidades de los órganos

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 y/o penales a las que hubiera lugar.

Los órganos que intervienen en el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección asumen las siguientes actuaciones y responsabilidades:

6.1.1 El/la Oficial de Integridad:

- a) Tramita toda denuncia ingresada a la entidad.
- b) Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

- c) Evalúa y otorga las medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con el Equipo Funcional de Recursos Humanos o el Equipo Funcional de Abastecimiento, según cada caso.
- d) Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente Directiva.
- e) Traslada, de corresponder, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, al Órgano de Control Institucional, al Procurador Público del Ministerio de la Producción o a la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción.
- f) Orienta y absuelve las consultas que formulen los/las servidores/as, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.

6.1.2 El Equipo Funcional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano:

- a) Recibe las denuncias presentadas de manera presencial.
- b) Proporciona los Formatos correspondientes a los Anexos 1 y 2 a los denunciantes, de corresponder, salvo en los casos de denuncia presencial verbal.
- c) Comunica al Oficial de Integridad sobre la presentación de una denuncia verbal.
- d) Comunica a la Presidencia Ejecutiva las denuncias presentadas contra el/la Oficial de Integridad.

6.1.3 El Equipo Funcional de Recursos Humanos:

- a) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección laboral u otras medidas de protección que le competan.
- b) Materializa las medidas de protección laboral u otras medidas de protección que le competan, otorgadas por el/la Oficial de Integridad.

6.1.4 El Equipo Funcional de Abastecimiento:


- a) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección que sean de su competencia.
- b) Materializa las medidas de protección que le competan, otorgadas por el/la Oficial de Integridad.
- c) Remite a los/las participantes de un proceso de contratación, el Anexo N° 3 - Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación.

6.1.5 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional:

- a) Brinda información al Oficial de Integridad de las alertas o denuncias sobre presuntos hechos o actos de corrupción referidos al INACAL, difundidos a través de uno o más medios de comunicación, o de las redes sociales.

6.1.6 La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario:

- a) Efectúa el deslinde de responsabilidad administrativa de los/las servidores/as denunciados/as por presuntos actos de corrupción.
- b) Precalifica la presunta falta disciplinaria, documenta la actividad probatoria y propone la fundamentación para la aplicación de sanción disciplinaria, así como las demás a las que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c) Remite al/la Oficial de Integridad la solicitud de medida de protección presentada durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia tramitada.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

- d) Informa sobre el estado del procedimiento administrativo disciplinario al/la Oficial de Integridad cuando éste/a lo solicite.
- e) Comunica a los denunciantes el resultado de la precalificación que realiza a los hechos materia de denuncia, en los casos en que son trasladadas por el/la Oficial de Integridad.

6.1.7 El Órgano de Control Institucional del INACAL:
a) Las que le competen en el marco de sus competencias.

6.1.8 La Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción:
a) Las que le competen en el marco de sus competencias.

7. REGISTRO VIRTUAL DE DENUNCIAS

7.1 El INACAL cuenta con un canal virtual al cual se accede a través de la sección "Sistema de Gestión Antisoborno" ubicado en el Portal Institucional del INACAL (<https://www.gob.pe/inacal/>) a cargo del/de la Oficial de Integridad.

7.2 En el canal virtual se registran automáticamente las denuncias presentadas a través del Portal Institucional del INACAL, al que se hace referencia en el literal d) del numeral 5.1.1 de la presente Directiva. Asimismo, para mantener un único instrumento de registro, el/la Oficial de Integridad, registra todas las denuncias ingresadas a través de los otros medios de presentación enunciados en el referido numeral.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

8.1 Los casos no previstos de manera expresa en la presente Directiva, se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.

8.2 De habilitarse otro medio para la presentación de denuncias, el/la Oficial de Integridad coordinará con el órgano competente a fin de garantizar que se cumpla con todos los requisitos necesarios para su implementación.

8.4 En los casos que por norma expresa se disponga la suspensión de la realización de labores presenciales, quedando habilitado únicamente el desarrollo de labores de manera remota, solo procede la presentación de denuncias virtuales, a través de correo electrónico o del Portal Web Institucional, reguladas en los literales c) y d) del numeral 5.1.1 de la presente Directiva, debiendo cumplirse con los requisitos aplicables a este tipo de denuncias, según lo señalado en el numeral 5.1.3 de la presente Directiva.


La tramitación de estas denuncias se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2 de la presente Directiva en lo que resulte aplicable, con las limitaciones y excepciones para su tramitación, tales como la suspensión del plazo de tramitación u otras medidas que se dispongan por norma expresa.

9. ANEXOS

Anexo 1: Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción.

Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al/la denunciante.

Anexo 3: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

¿Denuncia es anónima? Sí () No ()

Señores

Instituto Nacional de Calidad – INACAL

Presente. -

Por el presente formulario el suscrito presenta denuncia por presunto acto de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras legibles:

I. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE


PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos del/de la denunciante (*) (**)	
DNI o Pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a) N° (*) (**)	
Domicilio real y/o procesal (*) (**)	
Número Telefónico	
Correo electrónico	
Para el caso de servidores del INACAL, completar los siguientes datos.	
Servidor del INACAL	
Órgano en el que labora	
Cargo que desempeña	

Nota: Se sugiere al/a la denunciante anónimo/a 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	

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

Correo electrónico	
--------------------	--

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

II. DESCRIPCIÓN DEL PRESUNTO HECHO DE CORRUPCIÓN (*) (***)	
Denunciado: (*) Servidora/a que ostenta el poder público	Nombre y Apellidos:
	Oficina/Dirección del INACAL donde labora el/la denunciad/a:
	Cargo/labor que desempeña en el INACAL:
Acto: (*) Conducta o presunto hecho de corrupción	
Beneficio: (*) Describir el presunto beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido.	
	Nombres y Apellidos del/ de la tercero/a favorecido/a (en caso el beneficio no sea para el/la denunciado/a sino para una tercera persona):
Medios Probatorios: (*) (***)	La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se DEBE indicar el órgano que cuente con dicha documentación.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

Nota: De existir más hechos podrá adjuntar al presente formato hojas adicionales, empleando el mismo esquema, precisando los detalles y medios probatorios que los sustentan.

III. ¿Los presuntos hechos expuestos ya han sido denunciados ante otra instancia o en el INACAL en fecha anterior?
 Sí () 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 República ()
- c) Ministerio Público ()
- d) Poder Judicial ()
- e) Defensoría del Pueblo ()
- f) Contraloría General de la República ()
- g) Órgano de Control Institucional — INACAL ()
- h) Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios- INACAL ()
- i) Otros (especificar) ()

IV. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO (*) ():**

En virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer 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 a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Por tanto, solicito a usted sea admitida la presente 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

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a los mismos hechos 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.

Yo, _____
 identificado/a con DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería N° _____, con domicilio en _____, con número telefónico fijo / celular N° _____ / _____ y correo electrónico _____, habiendo formulado denuncia¹ con Hoja de Ruta N° _____ Código de Denuncia N° _____, solicito se me otorgue (n) la (s) medida (s) de protección:

OPCIONES:


1. Reserva de Identidad ()

La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por el/la Oficial de Integridad en todos los casos, al amparo del principio de reserva, conforme se señala en el numeral 5.3.1 de la Directiva N° _____

2. Medidas de protección laboral ()

a. Traslado temporal del denunciante y/o testigo 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 laboral y/o contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no — renovación.	
d. Licencia con goce de remuneraciones	
e. Exoneración de la obligación de asistir al trabajo por riesgo para determinar los hechos materia de denuncia	
f. Otras medidas de protección (precisar cuáles):	

¹ En aquellos casos, en los que la solicitud sea formulada posterior a la presentación de la denuncia de presuntos actos de corrupción.

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

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 cuáles):	

SUSTENTO:


La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas protección, se sustenta en:

Firma : _____
 Nombre y apellido : _____
 DNI, Pasaporte o
 Carné de Extranjería : _____



Huella Digital

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

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

ANEXO N° 3

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


AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

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

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola: i) Ante la Mesa de Partes del INACAL, ii) En entrevista con el/la Oficial de Integridad iii) Al correo electrónico@inacal.gob.pe o iv) A través del Portal Web Institucional (www.gob.pe/inacal), siguiendo las instrucciones y completando los datos solicitados en el formulario virtual publicado en dicho portal y al cual se puede acceder en la sección "Sistema de Gestión Antisoborno" (<https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/antisoborno>).

Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad ha instituido un Oficial de Integridad, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional

	Título: Directiva para la formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Instituto Nacional de Calidad	Versión: 01 Fecha de Vigencia:
---	--	---

de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.

- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia por la vía del/de la Oficial de Integridad, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.