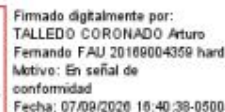
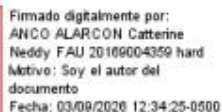


DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

AÑO LXI LIMA 08 DE SETIEMBRE DE 2026 NÚMERO 173



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**Resolución de Consejo Universitario N° 1302-2026-UNI**

Lima, 01 de setiembre de 2026

VISTO:

El Expediente con Registro N° 73791-2026, del Sistema de Gestión Documentaria, sobre la aprobación del documento normativo: Directiva DI-039/DIGA-020 "Procedimiento para recibir y atender denuncias por presuntos actos de corrupción e infracción al Código de Ética de la Función Pública y a las normas de conducta en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, dispone que: *"El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"*. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, en concordancia con el artículo 7° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, aprobado mediante la Resolución Rectoral N° 1787-2014-UNI, de fecha 16 de diciembre de 2014:

Que, el Tribunal Constitucional ha desarrollado el contenido de la autonomía universitaria, partiendo siempre del concepto recogido en el referido artículo 18° de la Constitución. Así, el máximo intérprete constitucional ha señalado que: *"La autonomía es la capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte, y que está representada no sólo por el Estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a éste."*; y, *"(...) el contenido constitucionalmente protegido de la garantía institucional de la autonomía universitaria se encuentra constituido, prima facie, por el conjunto de potestades que dentro de nuestro ordenamiento jurídico se ha otorgado a la universidad, con el fin de evitar cualquier tipo de intervención de entes extraños en su seno"*.

Que en el inciso 7.1 del precitado artículo 7° del Estatuto, se reconoce la autonomía normativa que implica potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la universidad:

Que, el artículo 58° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 18° del Estatuto de la UNI, establece que: *"El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad"*; asimismo, el numeral 59.2 del artículo 59 de la citada Ley establece las atribuciones del Consejo Universitario, el cual tiene entre las mismas, dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como violar su cumplimiento:

¹ Sentencia del 24 de abril de 1997, emitida en el Expediente N° 012-96-I/TC.

² Sentencia del 3 de marzo de 2005, emitida en el Expediente N° 4232-2004-AA/TC.



Firmado digitalmente por:
ANCO ALARCON Catherine
Neddy FAU 20169004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/09/2026 12:34:40-0500



Firmado digitalmente por:
TALLEDO CORONADO Arturo
Fernando FAU 20169004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 07/09/2026 16:40:54-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Resolución de Consejo Universitario N° 1302-2026-UNI

Lima, 01 de setiembre de 2026

Que, el numeral 7.2.3 y 7.4.1 del artículo 7° de la Directiva DI-001/OPP-001 "Gestión de Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería", señala el trámite de la revisión y que las instancias de aprobación de los referidos documentos normativos se encuentran establecidos en el Anexo N° 3, entre los cuales se encuentra el Consejo Universitario de la UNI, en calidad de órgano responsable de aprobación para la posterior emisión de la resolución;

Que, mediante Oficio N° 047-2026-OI-UNI, de fecha 12 de mayo de 2026, el Oficial de Integridad remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de Directiva denominada "Recepción y atención de denuncias contra funcionarios y servidores que vulneren valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública en la Universidad Nacional de Ingeniería";

Que, con Oficio N° 834-I-2026-UNI/OPP, de fecha 10 de junio de 2026, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Unidad de Recursos Humanos el Informe N° 0066-2026-UM-OPP/UNI, de fecha 28 de mayo de 2026, ampliado mediante Informe N° 0084-2026-UM-OPP/UNI, de fecha 16 de julio de 2026, mediante el cual la Unidad de Modernización opina que corresponde adecuar la carátula al modelo institucional vigente, actualizar la base legal, uniformizar el uso de siglas y denominaciones, precisar las competencias de las Unidades de la estructura administrativa y corregir las disposiciones del trámite de la denuncia;

Que, el Oficial de Integridad, mediante Informe N° 005-2026-URRHH-OFI/UNI, de fecha 22 de julio de 2026, traslado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la subsanación de las observaciones formuladas a la propuesta de Directiva "Procedimiento para recibir y atender denuncias por presuntos actos de corrupción e infracción al Código de Ética de la Función Pública y a las normas de conducta en la Universidad Nacional de Ingeniería";

Que, mediante Oficio N° 1183-I-2026-UNI/OPP, de fecha 05 de agosto de 2026, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica el Informe N° 0087-2026-UM-OPP/UNI, de fecha 30 de julio de 2026, mediante el cual la Unidad de Modernización efectuó la evaluación técnica de la propuesta actualizada, verificando la subsanación de las observaciones formuladas, entre ellas, la precisión de su ámbito de aplicación, la actualización y ordenamiento de la Base Legal, la adecuación de las responsabilidades y referencias orgánicas a la estructura vigente de la Universidad, así como las precisiones efectuadas respecto de las denuncias anónimas y los aspectos formales del documento normativo; en ese sentido, emitió opinión técnica favorable respecto del referido proyecto de Directiva;

Que, mediante Informe Legal N° 225-2026-OAJ-UNI, de fecha 20 de agosto de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable respecto del documento normativo denominado Directiva "Procedimiento para recibir y atender denuncias por presuntos actos de corrupción e infracción al Código de Ética de la Función Pública y a las normas de conducta en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión, al encontrarse acorde al marco normativo jurídico vigente. De igual manera, precisa que dicho documento constituye un nuevo instrumento normativo institucional cuyo objetivo principal es establecer las directrices para la recepción de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Universidad Nacional de Ingeniería. Asimismo, busca regular, de manera garantista, las medidas de protección de los denunciantes;



Firmado digitalmente por:
ANCO ALARCON Catherine
Neddy FAU 20169004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/09/2026 12:34:47-0500



Firmado digitalmente por:
TALLEDO CORONADO Arturo
Fernando FAU 20169004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 07/09/2026 16:41:40-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Resolución de Consejo Universitario N° 1302-2026-UNI



Lima, 01 de setiembre de 2026

Que, en la sesión ordinaria N° 22 del Consejo Universitario, de fecha 26 de agosto de 2026, se acordó por unanimidad de sus miembros aprobar el documento normativo Directiva "Procedimiento para recibir y atender denuncias por presuntos actos de corrupción e infracción al Código de Ética de la Función Pública y a las normas de conducta en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión, conforme a las atribuciones del Consejo Universitario establecidas en el literal c) del artículo 20° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, y;

Estando al Proveído N° 4479/AFTC RECT.26, de fecha 24 de agosto de 2026, del despacho del Rectorado; y, conforme a lo aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria N° 22, de fecha 26 de agosto de 2026; a lo contemplado en el artículo 58° y el numeral 59.2 del artículo 59° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, y conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería sobre las atribuciones del Rector para hacer cumplir los acuerdos del Consejo Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el documento normativo: Directiva DI-039/DIGA-020 "Procedimiento para recibir y atender denuncias por presuntos actos de corrupción e infracción al Código de Ética de la Función Pública y a las normas de conducta en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Unidad de Modernización el registro de la presente resolución, en la plataforma de documentos normativos SDN-UNI, debiendo posteriormente difundir la misma a las unidades de organización de la Universidad Nacional de Ingeniería.

Artículo 3°.- Disponer que la Secretaría General proceda con la publicación de la presente resolución en "La Gaceta, Órgano Oficial de la Universidad Nacional de Ingeniería", y en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería, en el marco de la Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

Documento firmado digitalmente
Dr. Arturo Fernando Taliedo Coronado
Rector

Documento firmado digitalmente
Abog. Catherine Neddy Anco Alarcón
Secretaría General

Página 3 de 3



EDITOR: SECRETARÍA GENERAL UNI
IMPRENTA DE LA EDUNI

DIRECTIVA

“PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA”

Resolución de Consejo Universitario N° 1302-2026-UNI



Código: DI-039/DIGA-020

Páginas: 36

Versión: 01

Fecha aprobación: 01/09/2026

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

DI-039/DIGA-020

“PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA”, primera versión.

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	FIRMA DIGITAL
Elaborado por:	Dirección General de Administración	 Firmado digitalmente por: RUIZ GUEVARA Carlos Gustavo FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 03/09/2026 11:53:22-0500
	Unidad de Recursos Humanos	 Firmado digitalmente por: SORIA AGREDA Jaime Aureliano FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02/09/2026 17:49:07-0500
	Oficial de Integridad	 Firmado digitalmente por: SORIA AGREDA Jaime Aureliano FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 03/09/2026 10:47:37-0500
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: HOSPINAL NINANYA Fabio FAU 20169004359 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 02/09/2026 15:13:21-0500
	Unidad de Modernización	 Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ CHUQUISUMA EDGARD ANTONIO FIR 10008118 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02/09/2026 15:03:58-0500
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por: CELIS BASANTES Karla Milagros FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 03/09/2026 10:18:29-0500

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

INDICE

I.	OBJETIVO.....	PAG. 4
II.	ALCANCE.....	PAG. 4
III.	BASE LEGAL.....	PAG. 4
IV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	PAG. 5
V.	RESPONSABILIDADES	PAG. 7
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	PAG. 8
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	PAG. 11
VII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	PAG. 27
IX	ANEXOS	PAG. 28

“PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA”

I. OBJETIVO

Establecer las directrices para la recepción, registro, revisión, derivación, atención y seguimiento de las denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública y a las normas de conducta aplicables en la Universidad Nacional de Ingeniería, así como regular las medidas de protección de los/las denunciantes, contribuyendo al fortalecimiento de la integridad institucional.

II. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de observancia y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización de la Universidad Nacional de Ingeniería, así como para todos los servidores de la UNI, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, y para cualquier persona natural o jurídica que intervengan en la recepción, atención, evaluación, derivación y seguimiento de denuncias, en el ámbito de sus competencias.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú del 29 de diciembre de 1993.
- 3.2. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del 03 de agosto de 2002.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002.
- 3.4. Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, del 22 de junio de 2010.
- 3.5. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, del 03 de julio de 2011.
- 3.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, del 04 de julio de 2013.
- 3.7. 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, del 06 de enero de 2017.
- 3.8. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 19 de abril de 2005.
- 3.9. Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, del 22 de abril de 2011.
- 3.10. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, del 13 de junio de 2014.
- 3.11. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, 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, del 14 abril de 2017.
- 3.12. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, del 14 de septiembre de 2017.
- 3.13. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción, del 22 de abril de 2018.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

- 3.14. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 11 de diciembre de 2019.
- 3.15. Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, 30 de noviembre de 2024.
- 3.16. Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público, del 28 de diciembre de 2024.
- 3.17. Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 30 de abril de 2026.
- 3.18. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP “Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano”, del 10 de diciembre de 2023.
- 3.19. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2026-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP “Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público”, del 21 de enero de 2026.
- 3.20. Resolución Rectoral N° 142-2023-UNI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 26 de enero de 2023.

Las referidas normas comprenden, de corresponder, sus disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas

IV. GLOSARIO DE TERMINOS

- 4.1. **Acto de corrupción:** Conducta o hecho mediante el cual un servidor público abusa del poder público o de las facultades de que está investido, 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.
- 4.2. **Colaborador:** Persona natural que brinda servicios a la Universidad Nacional de Ingeniería bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.3. **Denuncia:** Comunicación mediante la cual cualquier persona pone en conocimiento de la Universidad Nacional de Ingeniería la presunta comisión de un acto de corrupción o de una vulneración a los valores éticos, normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública, para que sea evaluada y atendida conforme a la presente Directiva.
- 4.4. **Denunciado:** Persona respecto de la cual se atribuye la presunta comisión de un acto de corrupción o de una vulneración a los valores éticos, normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública.
- 4.5. **Denunciante:** Toda persona natural o jurídica que, de forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la Universidad Nacional de Ingeniería la presunta comisión de un acto de corrupción o de una vulneración a los valores éticos, normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública.

- 4.6. Integridad Pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado, se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía se oriente al interés general y la creación de valor público.
- 4.7. Medidas de Protección:** Conjunto de medidas previstas en el Decreto Legislativo N.° 1327, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública, destinadas a proteger los derechos personales y/o laborales del denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción.
- 4.8. Normas de conducta:** Reglas de comportamiento previstas en la Ley N.° 27815, Código de Ética de la Función Pública, así como en la normativa interna de la Universidad Nacional de Ingeniería, cuyo cumplimiento contribuye al fortalecimiento de la integridad pública y la prevención de conductas contrarias a la ética institucional.
- 4.9. Oficial de Integridad:** Servidor responsable de ejercer la función de integridad en la Universidad Nacional de Ingeniería, conforme a la normativa vigente y a la presente Directiva.
- 4.10. Oficina de Asesoría Jurídica:** Órgano de asesoramiento encargado de brindar asesoría jurídico-legal a la Universidad Nacional de Ingeniería, conforme a las competencias previstas en el Reglamento de Organización y Funciones y demás normativa aplicable. En el marco de la presente Directiva, recibe las denuncias derivadas que presenten indicios de la comisión de ilícitos o relevancia jurídica, a fin de evaluar y promover las acciones legales que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.
- 4.11. Persona protegida:** Denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción, a quien se le ha concedido medidas de protección, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y/o laborales.
- 4.12. Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC):** Canal de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía, administrado por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, para la presentación de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.
- 4.13. Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios:** Órgano de apoyo encargado de la precalificación y tramitación de las presuntas faltas administrativas disciplinarias, conforme al régimen disciplinario y a la normativa vigente.
- 4.14. Servidor Público:** Funcionario, directivo o servidor que presta servicios en la Universidad Nacional de Ingeniería, bajo cualquier modalidad laboral.
- 4.15. Testigo:** Persona que ha presenciado o tiene conocimiento de hechos relacionados con una presunta vulneración de los valores éticos, normas



de conducta, actos de corrupción o conductas que afecten la integridad pública, y que puede aportar información relevante para su esclarecimiento.

4.16. Tribunal de Honor Universitario: Órgano especial encargado de emitir juicios de valor sobre las cuestiones éticas en las que se encuentren involucrados docentes y estudiantes de la Universidad Nacional de Ingeniería, así como de proponer las sanciones correspondientes, conforme a la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y demás normativa aplicable.

4.17. Unidad de Recursos Humanos en el ejercicio de la función de integridad delegada: Actuación que realiza la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Ingeniería en virtud de la delegación de la función de integridad, conforme a la normativa vigente. En el marco de la presente Directiva, es responsable de la recepción, registro, evaluación preliminar, clasificación, derivación y seguimiento de las denuncias comprendidas en su ámbito de aplicación, así como de la gestión de las solicitudes de medidas de protección y demás actuaciones vinculadas al ejercicio de dicha función.

4.18. Unidad de Recursos Humanos: Órgano de apoyo responsable de la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Universidad Nacional de Ingeniería. En el marco de la presente Directiva, le corresponde emitir el Informe de Viabilidad Operativa y ejecutar las acciones necesarias para la implementación de las medidas de protección, en el ámbito de sus competencias.

4.19. Unidades de Organización: Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una Entidad. Para el caso de la UNI, los siguientes niveles:

Unidades de Organización	Nivel de Organización
Órgano	Primer y segundo nivel
Unidad Orgánica	Tercer Nivel

4.20. Valores éticos: Principios y valores que orientan la conducta de los servidores, funcionarios, docentes y demás integrantes de la comunidad universitaria en el ejercicio de sus funciones o actividades, conforme a la Ley N.° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y la normativa institucional aplicable.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. Las unidades de organización de la Universidad Nacional de Ingeniería son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias y respecto de las actuaciones que les correspondan.

5.2. La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, es responsable de velar por la implementación y el cumplimiento de la presente Directiva, orienta la gestión de las denuncias comprendidas

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

en su ámbito de aplicación y realiza la evaluación preliminar, clasificación, registro, derivación y seguimiento de estas, así como la tramitación de las solicitudes de medidas de protección, cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente.

- 5.3.** El Oficial de Integridad o el servidor responsable designado para la gestión de denuncias, o quien haga sus veces, es responsable de la recepción, registro, evaluación preliminar, clasificación, atención, derivación y seguimiento de las denuncias presentadas en el marco de la presente Directiva.

Asimismo:

- a) Cuando la denuncia corresponda a un presunto acto de corrupción, gestiona el procedimiento de denuncia y las solicitudes de medidas de protección al denunciante, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública.
- b) Cuando la denuncia esté referida a presuntas vulneraciones a los valores éticos, las normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública, sin constituir un presunto acto de corrupción, efectúa la evaluación preliminar y dispone su derivación al órgano o unidad de organización competente para su atención, conforme a la presente Directiva y a la normativa institucional aplicable.

- 5.4.** Los órganos o unidades de organización competentes son responsables de conocer, investigar, evaluar y adoptar las acciones que correspondan respecto de las denuncias que les sean derivadas, de acuerdo con la naturaleza de los hechos denunciados y conforme a la normativa que regula sus funciones y competencias.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Principio de Reserva

6.1.1. La gestión de las denuncias reguladas por la presente Directiva se rige por el principio de reserva. Tratándose de denuncias por presuntos actos de corrupción y de solicitudes de medidas de protección al denunciante, resulta aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública. En las demás denuncias comprendidas en la presente Directiva, la reserva se garantiza conforme a la normativa vigente y a las disposiciones institucionales aplicables.

6.1.2. En aplicación del principio de reserva, se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia, la identidad del denunciante y/o testigo, así como de las actuaciones derivadas de esta. Dicha información no puede ser de conocimiento público mediante solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, y demás normativa aplicable.

6.1.3. En aplicación al Principio de Reserva establecido en el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, los servidores y colaboradores de la Universidad Nacional de Ingeniería, no están facultados a solicitar información acerca de la denuncia, la identidad de un denunciante y/o testigo, o de la solicitud de medida de protección formulada. Si esto se produce, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, denegará la solicitud por aplicación del principio de reserva.

6.1.4. Todos los funcionarios, directivos, docentes, servidores civiles, personal contratado bajo cualquier régimen laboral, colaboradores y demás personas que, con ocasión del ejercicio de sus funciones o de su participación en la gestión de una denuncia, tomen conocimiento o intervengan en cualquier etapa del procedimiento regulado por la presente Directiva, están obligados a guardar reserva sobre la información a la que accedan. En consecuencia, tienen prohibido divulgar cualquier aspecto relacionado con la denuncia, en particular la identidad del denunciante, de los testigos y del denunciado, cuando corresponda, así como la información contenida en el expediente, salvo los casos expresamente previstos por la normativa vigente.

6.1.5. No puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, cualquier aspecto referido a la denuncia y la solicitud de medidas de protección.

6.1.6. La información relativa a la identidad del denunciado y demás actuaciones vinculadas a la denuncia será tratada con la debida reserva y confidencialidad durante su tramitación, conforme a la normativa aplicable y respetando los principios del debido procedimiento, la presunción de licitud y el derecho de defensa.

6.2. Clasificación de las denuncias

6.2.1. Las denuncias comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Directiva se clasifican en:

- a) **Denuncias por presuntos actos de corrupción**, sujetas al procedimiento previsto en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública, incluyendo el otorgamiento de medidas de protección al denunciante cuando corresponda.
- b) **Denuncias por presuntas vulneraciones a los valores éticos, normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública**, cuya atención y derivación se realizará conforme a la presente Directiva y a la normativa institucional y legal aplicable.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

6.3. Medio de orientación para la presentación de denuncias

6.3.1. La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, brinda orientación a toda persona que desee presentar una denuncia comprendida en el ámbito de aplicación de la presente Directiva, informando sobre los canales de recepción, los requisitos para su presentación, el procedimiento de atención, las medidas de protección al denunciante cuando correspondan y los derechos y obligaciones de las partes.

6.3.2. Tratándose de denuncias por presuntos actos de corrupción y de solicitudes de medidas de protección al denunciante, la orientación se brinda de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública, sin perjuicio del uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano cuando corresponda.

6.4. Obligación de recepción y tramitación de denuncias

6.4.1. La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, brinda orientación a toda persona que desee presentar una denuncia comprendida en el ámbito de aplicación de la presente Directiva, informando sobre los canales de recepción, los requisitos para su presentación, el procedimiento de atención, las medidas de protección al denunciante cuando correspondan y los derechos y obligaciones de las partes.

6.4.2. No puede negarse, bajo responsabilidad, a recibir las denuncias comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Directiva, aun cuando no hayan sido presentadas mediante el formulario señalado en el Anexo 3 y 4 de la presente Directiva.

6.4.3. Recibida la denuncia, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, efectúa su registro, evaluación preliminar y clasificación, a fin de determinar si corresponde su atención como denuncia por presuntos actos de corrupción, sujeta al Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, o como denuncia por presuntas vulneraciones a los valores éticos, las normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública, procediendo a su derivación al órgano competente conforme a la presente Directiva y a la normativa vigente.

6.5. Obligación de denunciar

6.5.1. Todo los servidores de la Universidad Nacional de Ingeniería, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación que, en el ejercicio de sus funciones, tome conocimiento de presuntos actos de corrupción o de hechos que vulneren los valores éticos, las normas de conducta o afecten la integridad pública, debe ponerlos en conocimiento de las autoridades competentes conforme a la presente Directiva y a la normativa vigente.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Requisitos que deben cumplir las denuncias para la gestión de denuncias

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante:

Con excepción de las denuncias anónimas, el/la denunciante, según se trate de una persona natural o jurídica, debe proporcionar la siguiente información:

i. Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos.
- Número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte/carnet de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Domicilio.
- Número telefónico, de contar con éste.
- Correo electrónico, al cual desea que se le envíe información relacionada con la denuncia.

ii. Para personas jurídicas:

- Razón Social.
- Número de Registro Único de Contribuyente.
- Nombres y apellidos completos del (los) representantes(s) legal(es).
- Número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte/carnet de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero) del (los) representante(s) legal(es).
- Domicilio.
- Número telefónico.
- Correo electrónico, al cual desea que se le envíe información relacionada con la denuncia.

b) Contenido de la denuncia:

El presunto acto de corrupción o la presunta infracción al Código de Ética de la Función Pública o a las normas de conducta, expuesto en forma detallada y coherente.

i. Tratándose de denuncias por presuntos actos de corrupción, deberá indicarse lo siguiente:

- Conducta o presunto acto de corrupción cometido por un servidor y/o funcionario de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- Fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.
- Descripción del posible beneficio (económico o no económico) o ventaja directa o indirecta que obtendría el denunciado o el tercero favorecido.
- Nombres y apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona), de contar con dicha información.

ii. Tratándose de denuncias por presuntas infracciones al Código de Ética de la Función Pública o a las normas de conducta, deberá indicarse lo siguiente:

- Conducta o presunta infracción atribuida al denunciado.
- Fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

- Descripción detallada de los hechos materia de denuncia.
- Identificación de las personas involucradas o que pudieran tener conocimiento de los hechos, de contar con dicha información.

iii. La identificación del personal de la Universidad Nacional de Ingeniería a quien/es se le/s atribuye el/los hecho/s denunciado/s:

- Nombres y apellidos del/de los servidor/es o funcionario/s de la Universidad Nacional de Ingeniería denunciado/s.
- Nombre del órgano o unidad orgánica a la que pertenece(n) el/los servidor/es o funcionario/s de la Universidad Nacional de Ingeniería a quien/es se le/s atribuye/n el/los hechos denunciado/s.

iv. Sustento del/los hecho/s denunciado/s:

Documentación original, copia fotostática simple, en archivo digital u otro medio, que dé sustento a la denuncia. De no contar con la documentación, se debe indicar el órgano o unidad orgánica de la Universidad Nacional de Ingeniería que cuenta 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) Manifestación de Compromiso:

Con excepción de las denuncias anónimas, el/la denunciante debe manifestar su compromiso de permanecer a disposición de la Universidad Nacional de Ingeniería, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre los hechos materia de denuncia.

d) Lugar, fecha y firma o huella digital:

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 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.

La denuncia anónima no requiere cumplir con los requisitos establecidos en los literales a), c) y d) del presente numeral; sin perjuicio de ello, debe contener información suficiente sobre los hechos denunciados que permita su evaluación y, de corresponder, la realización de acciones de verificación.

7.2. Evaluación de fundamento y materialidad de los hechos denunciados

7.2.1. Fundamento

Implica determinar si la denuncia cuenta con elementos (hechos, argumentos o medios) para comprobar o acreditar los hechos denunciados.

Son criterios de verificación:

a) Tratándose de denuncias por presuntos actos de corrupción:

- Que la denuncia describa hechos que podrían configurar faltas o infracciones, inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción y delitos de corrupción de funcionarios descritos en el Anexo 1 de la presente Directiva,
- Que los argumentos que sustentan los hechos denunciados puedan mostrar indicios razonables del presunto acto de corrupción.
- Que los hechos denunciados muestren el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.

b) Tratándose de denuncias por presuntas infracciones al Código de Ética de la Función Pública o a las normas de conducta:

- Que la denuncia describa hechos que podrían constituir una infracción a los principios, deberes o prohibiciones previstos en el Código de Ética de la Función Pública o en las normas de conducta institucionales.
- Que los argumentos expuestos permitan advertir indicios razonables de la presunta infracción denunciada.
- Que exista una relación entre los hechos denunciados y la conducta atribuida al denunciado.

7.2.2. Materialidad

Implica verificar que los hechos denunciados sean relevantes para la Universidad Nacional de Ingeniería y se encuentren vinculados al ejercicio de funciones, deberes o responsabilidades de las personas denunciadas

Son criterios de verificación:

- a)** Que la acción u omisión denunciada pueda afectar el buen funcionamiento de la administración pública, así como la confianza por parte de la ciudadanía.
- b)** Que los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con la Universidad Nacional de Ingeniería.
- c)** Que la conducta (por acción u omisión) del denunciado esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas. Dichas funciones deben constar en normas publicadas conforme a Ley o en instrumentos de gestión, encargos, delegaciones, contratos o disposiciones emitidas en la Universidad Nacional de Ingeniería.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

7.3 De la presentación de denuncias

7.3.1. Denuncia virtual a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:

Cualquier persona, natural o jurídica, que tenga conocimiento de presuntos actos de corrupción, tiene derecho a denunciar el hecho a través de la PDUDC, accediendo al siguiente enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

7.3.2. Otros Canales Alternativos de denuncia a través de la UNI

Las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como las denuncias por presuntas vulneraciones a los valores éticos, las normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública, podrán presentarse a través de cualquiera de los siguientes canales institucionales.

En el caso de las denuncias por presuntos actos de corrupción, el denunciante podrá, además, solicitar las medidas de protección previstas en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

a) Mesa de Partes Presencial

Las denuncias se reciben en la Mesa de Partes de la Unidad de Recursos Humanos en horario de atención institucional.

En aplicación del principio de reserva, cuando la denuncia se presente en sobre cerrado o lacrado, el personal de Mesa de Partes no debe abrir ni revisar su contenido. La denuncia se registra en el Sistema de Gestión Documental (SGD) con la clasificación de "CONFIDENCIAL" y se remite de manera inmediata al Oficial de Integridad Institucional o al servidor responsable de la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción, o quien haga sus veces.

b) Canal virtual de denuncias

La denuncia se presenta mediante el correo electrónico integridad@uni.edu.pe, utilizando el Anexo N° 03 de la presente Directiva, adjuntando la documentación sustentatoria que corresponda.

7.4. Del Procedimiento para gestionar las denuncias.

7.4.1. Del registro de la denuncia

7.4.1.1. Registro de denuncia interpuesta a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

El registro se origina cuando el denunciante presenta una denuncia por presuntos actos de corrupción a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC). Dicha plataforma reemplaza la identidad del denunciante por un código de denuncia, el cual es comunicado automáticamente al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajería (SMS).

La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, registra en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano las actuaciones, derivaciones y demás acciones que correspondan durante la tramitación de la denuncia, a fin de garantizar la trazabilidad del caso y permitir su seguimiento por parte del denunciante, de conformidad con la normativa vigente.

7.4.1.2. Registro de denuncia interpuesta a través de los canales alternativos implementados por la UNI

Las denuncias presentadas a través de cualquiera de los canales institucionales habilitados por la Universidad Nacional de Ingeniería son registradas en el Sistema de Gestión Documental (SGD) con la clasificación de "**CONFIDENCIAL**", garantizando la reserva de la identidad del denunciante y de la información contenida en la denuncia.

Para tal efecto, en el registro no se consigna información que permita identificar al denunciante ni el contenido de la denuncia, utilizándose únicamente la información mínima necesaria para la generación del número de expediente correspondiente.

7.4.2. Clasificación de la denuncia

Registrada la denuncia, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, efectúa una evaluación preliminar de los hechos denunciados con la finalidad de determinar la naturaleza de la denuncia, verificar si corresponde su atención en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 o si se trata de una presunta vulneración a los valores éticos, normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública, disponiendo su atención o derivación al órgano competente, conforme a la presente Directiva y al Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería.

7.4.3. De la revisión de denuncias por presuntos actos de corrupción.

7.4.3.1. Las denuncias presentadas de manera presencial a través de Mesa de Partes o de forma virtual mediante el correo electrónico institucional son derivadas, el mismo día de su recepción a la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, o al servidor responsable designado para la gestión de denuncias, para su evaluación preliminar. Como resultado de dicha evaluación, se determina si los hechos denunciados corresponden a un presunto acto de corrupción o a una presunta vulneración de los valores éticos, las normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública, disponiéndose su atención o derivación al órgano competente, de conformidad con la presente Directiva, el

Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería y la normativa aplicable.

- 7.4.3.2.** Dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la denuncia, el Oficial de Integridad o el servidor responsable designado para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción, o quien haga sus veces verifica el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 7.1 de la presente Directiva.
- 7.4.3.3.** Si la denuncia no cumple con alguno de los requisitos mínimos, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, 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.
- 7.4.3.4.** De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, la denuncia se considera no admitida.
- 7.4.3.5.** De manera paralela, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, o el servidor responsable designado para la gestión de denuncias, de considerarlo necesario, puede llevar a cabo requerimientos de información adicional que resulten necesarios, a efectos de: (i) Recabar información adicional sobre el acto de corrupción denunciado, presuntamente cometido por personal de la Universidad Nacional de Ingeniería; (ii) Obtener datos sobre el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia; (iii) Cualquier otra información que permita la identificación de los hechos, en particular sobre la unidad funcional, funcionarios y servidores involucrados.
- 7.4.3.6.** Recibido el documento de subsanación y, de ser el caso, la información adicional requerida, estos son considerados por la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, para la evaluación del fundamento y materialidad de los hechos denunciados. No obstante, aun cuando la denuncia haya sido considerada no admitida por falta de subsanación, la entidad puede valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, debe trasladarla a las instancias competentes.
- 7.4.3.7.** Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informa de ello al denunciante y se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

7.4.4. De la revisión de denuncias por presuntas vulneraciones a los valores éticos, normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública.

- 7.4.4.1.** Cuando, como resultado de la evaluación preliminar, se determine la configuración de una presunta vulneración a los valores éticos, las normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, o el servidor responsable designado para la gestión de denuncias, continúa con la revisión de la denuncia conforme al presente numeral.
- 7.4.4.2.** Dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la denuncia, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.1 de la presente Directiva.
- 7.4.4.3.** Si la denuncia no cumple con alguno de los requisitos mínimos, se solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.
- 7.4.4.4.** De no subsanarse la omisión en el plazo otorgado, la denuncia se considera no admitida. No obstante, cuando de la información proporcionada se adviertan hechos que ameriten la intervención de la Universidad Nacional de Ingeniería, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, podrá disponer su derivación al órgano competente para las acciones que correspondan.
- 7.4.4.5.** Admitida la denuncia, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, determina el órgano competente para su atención, disponiendo su derivación, según corresponda, al Tribunal de Honor Universitario, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a la Oficina de Asesoría Jurídica o a la unidad de organización competente, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, la normativa aplicable y considerando, de manera referencial, las conductas contenidas en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.
- 7.4.4.6.** La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, realiza el seguimiento de la derivación efectuada, a fin de verificar su atención por el órgano competente, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que correspondan a dicho órgano.

7.4.5. Del traslado de denuncias que no corresponden al ámbito de aplicación de la presente Directiva

De advertirse que el contenido de los hechos narrados en la denuncia no constituyen un presunto acto de corrupción ni una presunta

vulneración a los valores éticos, las normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública, sino que corresponden a una queja, reclamo, consulta u otra materia de competencia de la Universidad Nacional de Ingeniería, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, deriva la documentación a la unidad de organización competente para su atención, conforme al Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería y la normativa aplicable.

Tratándose de denuncias presentadas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, registra en dicha plataforma la derivación efectuada y las actuaciones realizadas, a fin de mantener la trazabilidad del caso y permitir el seguimiento por parte del denunciante.

En el caso de denuncias presentadas mediante los otros canales institucionales de la Universidad Nacional de Ingeniería, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, comunica al denunciante la derivación efectuada, indicando, de corresponder, el órgano competente y el número de expediente asignado para su seguimiento.

7.4.6. Derivación de la denuncia

7.4.6.1. Verificado el cumplimiento de los requisitos contemplados en el numeral 7.1 de la presente Directiva y realizada la evaluación preliminar, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, deriva la denuncia, en el plazo de un (01) día hábil contado desde el día siguiente de efectuada dicha evaluación, al órgano competente, según corresponda, considerando la naturaleza de los hechos denunciados y las conductas referenciales contenidas en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.

a) Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

Cuando los hechos denunciados involucren a funcionarios, directivos, servidores civiles, personal administrativo o demás personal sujeto a un régimen disciplinario administrativo de la Universidad Nacional de Ingeniería, y pudieran constituir una presunta falta administrativa disciplinaria, incluyendo infracciones a los principios, deberes o prohibiciones previstos en la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, la denuncia será derivada a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para las acciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

b) Tribunal de Honor Universitario

Cuando los hechos denunciados involucren a docentes o estudiantes de la Universidad Nacional de Ingeniería y pudieran constituir una presunta infracción ética o una

conducta sometida a la competencia del Tribunal de Honor Universitario, conforme a la Ley Universitaria, el Estatuto y la normativa institucional aplicable, la denuncia será derivada a dicho órgano para las acciones que correspondan.

c) Órgano de Control Institucional de la UNI

Cuando los hechos denunciados involucren a funcionarios o servidores de la Universidad Nacional de Ingeniería y pudieran generar presunta responsabilidad administrativa funcional en el marco de las competencias del Sistema Nacional de Control, la denuncia será derivada al Órgano de Control Institucional para las acciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

d) Oficina de Asesoría Jurídica

Cuando los hechos denunciados presenten presunta connotación de corrupción, indicios de la comisión de un delito o relevancia jurídica que requiera la adopción de acciones legales por parte de la Universidad Nacional de Ingeniería, la denuncia será derivada a la Oficina de Asesoría Jurídica para la evaluación y acciones que correspondan conforme a sus competencias.

- 7.4.6.2.** La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, registra las actuaciones y derivaciones efectuadas en el Sistema de Gestión Documental o en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, según el canal de ingreso de la denuncia.

Tratándose de denuncias presentadas mediante la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, las actuaciones vinculadas a su atención, derivación y seguimiento deben ser registradas en dicha plataforma, a fin de garantizar la trazabilidad del caso y permitir el seguimiento por parte del denunciante.

Asimismo, comunica al denunciante la derivación realizada y la información necesaria para el seguimiento de la denuncia.

- 7.4.6.3.** La evaluación preliminar y la derivación efectuada por la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, tiene por finalidad determinar el órgano competente para conocer la denuncia. En ningún caso constituyen un pronunciamiento sobre el fondo de los hechos denunciados ni implican la determinación de responsabilidades administrativas, funcionales, civiles o penales, correspondiendo dicha evaluación a las autoridades competentes, conforme a la normativa vigente.

7.4.7. Seguimiento de la denuncia



7.4.7.1. La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, efectúa el seguimiento de las denuncias derivadas a los órganos competentes, requiriendo la información necesaria sobre el estado de su atención, conforme a las competencias de cada órgano.

a) A la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, respecto del estado de las denuncias derivadas por presuntas faltas administrativas disciplinarias, incluyendo aquellas relacionadas con presuntos actos de corrupción o con el Código de Ética de la Función Pública, según corresponda.

- i. En investigación a cargo de la Secretaría Técnica.
- ii. En precalificación por la Secretaría Técnica.
- iii. En trámite por el Órgano Instructor.
- iv. Se inició procedimiento administrativo disciplinario.
- v. Se dispuso su archivo.

b) Al Tribunal de Honor Universitario, respecto de las acciones adoptadas y el estado de atención de las denuncias derivadas por presuntas vulneraciones a los valores éticos, deberes o normas de conducta de su competencia.

c) Al Órgano de Control Institucional de la UNI, respecto de las acciones adoptadas y del estado de atención de las denuncias derivadas por presunta responsabilidad administrativa funcional.

d) A la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por presuntos delitos de corrupción.

7.4.7.2. Recibida la información por parte de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el Tribunal de Honor Universitario, el Órgano de Control Institucional, la Oficina de Asesoría Jurídica; la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, registra las actuaciones de seguimiento en el Sistema de Gestión Documental y, tratándose de denuncias presentadas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, registra la información correspondiente en dicha plataforma dentro del plazo de un (01) día hábil, conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública.

7.4.8. Denuncias que involucran a quienes ejercen funciones de integridad

Cuando la denuncia por presuntos actos de corrupción o por presuntas vulneraciones a los valores éticos, las normas de conducta o conductas que afecten la integridad pública involucre a algún integrante de la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, o al superior jerárquico de quien

ejerce la función de integridad, tenga o no adjunta una solicitud de medidas de protección al denunciante, el expediente se deriva inmediatamente al Rector de la Universidad Nacional de Ingeniería, quien procede conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva, según corresponda.

7.4.9. Del procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción

El presente procedimiento es aplicable a las solicitudes de medidas de protección formuladas por denunciantes o testigos de presuntos actos de corrupción, conforme al Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública.

Las solicitudes de medidas de protección pueden ser presentadas directamente ante la entidad o a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros, en cuyo caso se aplican las disposiciones establecidas para su derivación y atención por parte de la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada.

7.4.9.1. Presentación

- 7.4.9.1.1.** El denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción puede solicitar el otorgamiento de una medida de protección. Para tal efecto, presenta la solicitud mediante el formato establecido en el Anexo 4 de la presente Directiva o a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, cuando corresponda.
- 7.4.9.1.2.** Las solicitudes de medidas de protección presentadas directamente ante la entidad pueden efectuarse de manera presencial o virtual, conforme a los lineamientos establecidos en el numeral 7.3.2 de la presente Directiva.
- 7.4.9.1.3.** Cuando la solicitud de medida de protección sea presentada durante la tramitación de un procedimiento administrativo disciplinario, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o el Tribunal de Honor Universitario, según corresponda, remite de manera inmediata la solicitud a la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, para su evaluación y trámite correspondiente.

7.4.9.2. Revisión de la solicitud de medida de protección

- 7.4.9.2.1.** La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, en el plazo de 2 días hábiles siguientes de registrada la

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

solicitud, verifica lo siguiente:

- a) Que el denunciante haya presentado una denuncia por actos de corrupción con todos los requisitos señalados en los numerales 7.1 y 7.2. de la presente Directiva.
- b) Que el denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales

7.4.9.2.2. De no cumplir la solicitud de medida de protección con los requisitos antes señalados, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, a través de la PDUDC solicita al denunciante la subsanación de la misma, otorgándole el plazo de 3 días hábiles.

7.4.9.2.3. Si el denunciante no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, archiva la solicitud de la medida de protección al denunciante.

7.4.9.2.4. Respecto de las otras medidas de protección, la Unidad de Recursos Humanos, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes de presentada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) **Denuncia por actos de corrupción:** Que el denunciante haya presentado una denuncia por actos de corrupción con todos los requisitos señalados en el numeral 7.1 de la presente Directiva.
- b) **Tipo de medida de protección:** Que el denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales

7.4.10. Tipos de medidas de protección

Las medidas de protección previstas en el presente numeral son aplicables únicamente a los denunciantes y testigos de presuntos actos de corrupción, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública.

- a) **Reserva de identidad:** El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad mediante la asignación de un código u

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

otro mecanismo que garantice su confidencialidad. La protección de la identidad podrá mantenerse incluso después de culminados los procedimientos correspondientes, cuando exista causa debidamente motivada que lo justifique.

La reserva de identidad también resulta aplicable a los testigos, cuando corresponda.

b) Medidas de protección laboral: Para la protección del/la denunciante o testigos que son servidores/as civiles de la UNI, además de la reserva de la identidad, se evalúa otorgar las medidas de protección laboral siempre que sean necesarias y adecuadas, tales como:

- Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.
- Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, ante una anunciada no renovación, de conformidad con la normativa aplicable.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, para funciones sin posibilidad de trabajo remoto, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- Cualquier otra medida de protección prevista en el ordenamiento jurídico que resulte necesaria y proporcional para proteger al denunciante o testigo.

c) Otras medidas de protección: Podrán otorgarse otras medidas de protección distintas a las previstas en los literales precedentes, cuando correspondan, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública.

7.4.11. Evaluación de la solicitud de medida de protección

Esta etapa comprende la evaluación del otorgamiento o no de la medida de protección al denunciante, salvo la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada. Para evaluar la solicitud, se realiza lo siguiente:

7.4.11.1. La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de verificado el cumplimiento de los requisitos, evalúa la solicitud de medidas de protección a fin de verificar la concurrencia de los criterios de verosimilitud, gravedad y trascendencia, en función de los hechos

denunciados.

- a) Verosimilitud:** Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia del hecho denunciado y la afectación de los bienes jurídicos. Implica evaluar la probabilidad de que el denunciado haya cometido el acto de corrupción.
- b) Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación que el presunto acto de corrupción denunciado ocasione al normal y correcto funcionamiento de la Universidad Nacional de Ingeniería. Se verifica que la denuncia cuente con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencie la afectación del patrimonio de la universidad o el desempeño correcto de los deberes y funciones que los servidores y/o colaboradores asuman o se les delega.
- c) Trascendencia:** Implica evaluar si el no otorgamiento de la medida supone un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante y/o testigo. Se verifica la concurrencia del riesgo de un daño a los derechos laborales o personales del denunciante y la necesidad de adoptar medidas urgentes para evitar que dicho daño se haga efectivo o se agrave.

7.4.11.2. Tratándose de medidas de protección laboral, además de los criterios señalados en el numeral precedente, se considera la existencia de una relación de subordinación o de superioridad jerárquica entre el denunciante y el denunciado, cuando ello resulte relevante para la evaluación de la solicitud.

7.4.11.3. Cuando la medida de protección solicitada consista en el apartamiento de los servidores que participan en el proceso de contratación en el que interviene el denunciante o testigo, además de los criterios previstos en el numeral 7.4.12.1, se evalúa lo siguiente:

- La existencia de indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- La condición o cargo del denunciado determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- La existencia de indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

7.4.11.4. La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, dentro del plazo de un (1) día hábil de recibida la solicitud, dispone la elaboración del Informe de Viabilidad Operativa, el cual comprende el examen de las condiciones logísticas, de

infraestructura u otras similares necesarias para la implementación de las medidas de protección. Dicho informe es elaborado en el ámbito de las competencias de la Unidad de Recursos Humanos como órgano responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y se emite en un plazo de tres (3) días hábiles.

7.4.11.5. Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Unidad de Recursos Humanos recaba adicionalmente información sobre la necesidad del servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.

7.4.11.6. La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, registra el análisis efectuado en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), la cual notifica automáticamente al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre el resultado de la evaluación. Dicha notificación se efectúa en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud de medida de protección o de su subsanación, según corresponda.

7.4.12. Ejecución de las medidas de protección

7.4.12.1. La Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, dentro del plazo de un (1) día hábil contado desde el otorgamiento de la medida de protección, dispone su ejecución, la cual se realiza por la Unidad de Recursos Humanos en el ámbito de sus competencias como órgano responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

7.4.12.2. En ningún caso, la implementación de la medida de protección al denunciante excede los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentación de la denuncia con la solicitud de medidas de protección.

7.4.13. Variación de las medidas de protección al denunciante de actos de corrupción

7.4.13.1. Las medidas de protección otorgadas pueden ser modificadas o suspendidas, de oficio o a solicitud de la persona protegida, cuando existan circunstancias que justifiquen dicha variación, conforme a la normativa vigente.

- 7.4.13.2.** Cuando la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, evalúe variar de oficio las medidas de protección otorgadas, comunica a la persona protegida las medidas que se pretenden adoptar y los motivos que sustentan dicha decisión, otorgándole un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles para presentar los alegatos que considere pertinentes.
- 7.4.13.3.** Transcurrido el plazo otorgado, con o sin la presentación de alegaciones, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, emite el pronunciamiento correspondiente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, debiendo motivar las razones que sustentan la variación de las medidas de protección.
- 7.4.13.4.** El pronunciamiento sobre la variación de las medidas de protección se registra en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, cuando corresponda, a través de la cual se efectúan las comunicaciones respectivas a la persona protegida.

7.5. Obligaciones de las personas protegidas

- 7.5.1.** Las personas a quienes se les otorguen medidas de protección deben cumplir las obligaciones previstas en el Anexo N° 2 de la presente Directiva, así como aquellas que, de manera excepcional y debidamente motivada, sean dispuestas por la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, de acuerdo con las particularidades del caso.
- 7.5.2.** El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Anexo N° 2 de la presente Directiva, podrá dar lugar a la suspensión o levantamiento de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, conforme a la normativa vigente.
- 7.5.3.** Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo con lo antes descrito, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, es la encargada de remitir los actuados, de corresponder, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, al Tribunal de Honor Universitario, a la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de sus competencias.

7.6. Denuncias de mala fe

- 7.6.1.** Se consideran denuncias de mala fe aquellas presentadas en los siguientes supuestos:

- a) Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Cuando el/la denunciante, a sabiendas, presenta una denuncia ante la

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

misma instancia respecto de los mismos hechos y personas denunciadas sobre los cuales ya formuló una denuncia anterior o simultánea.

- b) Denuncia reiterada:** Cuando el/la denunciante, a sabiendas, presenta una nueva denuncia ante la misma instancia sobre hechos y personas respecto de los cuales ya existe una decisión firme.
- c) Denuncia carente de fundamento:** Cuando, a sabiendas, se atribuyen hechos contrarios a la realidad o no existe correspondencia entre los hechos denunciados y los indicios o medios probatorios que los sustentan.
- d) Denuncia falsa:** Cuando, a sabiendas, se denuncia la comisión de hechos que no han ocurrido o se incorporan pruebas o indicios falsos con la finalidad de sustentar la denuncia.

7.6.2. Luego de la revisión de la denuncia, cuando la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, identifique circunstancias que permitan advertir la posible existencia de una denuncia de mala fe, realiza las acciones de verificación necesarias, incluyendo, de corresponder, solicitudes de información o revisión documental que permitan sustentar dicha situación.

7.6.3. En caso se cuente con elementos que sustenten la presunción de una denuncia de mala fe, la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, comunica dicha situación a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o a la Procuraduría Pública, según corresponda, adjuntando los fundamentos y elementos obtenidos, para que dichas instancias actúen conforme al ámbito de sus competencias.

7.6.4. La comunicación efectuada a las instancias competentes no implica la determinación de responsabilidad administrativa, civil o penal por parte de la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, correspondiendo dicha evaluación a las autoridades competentes.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. – CARÁCTER NO EXCLUYENTE DE LA DENUNCIA

La presentación de una denuncia en el marco de la presente Directiva no limita ni restringe el derecho de cualquier persona a formular denuncias, quejas, comunicaciones o cualquier otra actuación ante las autoridades competentes, conforme a las vías y procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico.

SEGUNDA. – DIFUSIÓN DEL MECANISMO DE DENUNCIAS EN LAS CONTRATACIONES

La Unidad de Abastecimiento, en el marco de los procedimientos de contratación pública, remite a los participantes el "Instructivo

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación", contenido en el Anexo N° 05 de la presente Directiva.

TERCERA. – CANALES ADICIONALES DE DENUNCIA

En caso la Universidad Nacional de Ingeniería implemente nuevos canales para la presentación de denuncias comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Directiva, estos serán difundidos oportunamente a través de los medios institucionales correspondientes.

CUARTA. – APLICACIÓN SUPLETORIA

Los aspectos no previstos expresamente en la presente Directiva se rigen por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública, y las demás normas aplicables.

QUINTA. – COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD

La aplicación de la presente Directiva no modifica ni sustituye las competencias atribuidas a los órganos y unidades de organización de la Universidad Nacional de Ingeniería por la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y demás normativa interna, correspondiendo a cada uno actuar dentro del ámbito de sus atribuciones.

IX. ANEXOS

Anexo N° 1: Faltas o infracciones, inconductas funcionales y delitos, relacionados a presuntos actos de corrupción

Anexo N°2 : Obligaciones de las personas protegidas

Anexo N° 3: Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción y otros actos que vulneren valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública

Anexo N° 4: Formulario de solicitud de medidas de protección para la/el denunciante.

Anexo N° 5: Instructivo sobre denuncias por presuntos actos de corrupción y otros actos que vulneren valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

ANEXO 1

FALTAS O INFRACCIONES, INCONDUCTAS FUNCIONALES, DELITOS Y CONDUCTAS RELACIONADAS CON PRESUNTAS VULNERACIONES A LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O INTEGRIDAD PÚBLICA

I. Faltas o infracciones relacionadas a presuntos actos de corrupción

- a) Conflicto de intereses: El servidor público mantiene relaciones en cuyo contexto sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones.
- b) Incumplimiento del deber de cautelar los bienes del Estado: El servidor público hace uso inadecuado de los bienes del Estado asignados para el desempeño de la función pública.
- c) Incumplimiento del deber de imparcialidad: El servidor público en el ejercicio de su cargo favorece a las personas, partidos políticos o instituciones con las que se encuentra vinculado.
- d) Nepotismo: El servidor público contrata a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- e) Ventaja indebida: El servidor público procura u obtiene beneficios económicos o de otra índole, mediante el uso de su cargo o influencia.

II. Inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción

- a) El servidor público autoriza, ejecuta o influye de cualquier forma para la transferencia o uso irregular, en beneficio propio o de tercero, del patrimonio y recursos de la entidad o que están a disposición de esta, infringiendo las normas específicas que lo regulen, ocasionando perjuicio al Estado.
- b) El servidor público usa los bienes o recursos públicos incumpliendo las normas que regulan su ejecución o uso, o influye de cualquier forma para su utilización irregular, ocasionando perjuicio al Estado.
- c) El servidor público usa o disfruta irregularmente los bienes o recursos públicos, para fines distintos a los que se encuentran legalmente previstos.
- d) El servidor público actúa en forma parcializada en los contratos, licitaciones, concurso de precios, subastas, licencias, autorizaciones o cualquier otra operación o procedimiento en que participe con ocasión de su función, dando lugar a un beneficio, propio o de tercero, ocasionando perjuicio al Estado.
- e) El servidor público omite la aplicación o el cobro de las penalidades establecidas en la normativa que corresponda, o en contratos, convenios u otros documentos de similar naturaleza, o las modifica injustificadamente o contribuye a la inaplicación o no cobro de las mismas, generando perjuicio económico o grave afectación al servicio público.
- f) El servidor público obtiene o procura beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro, haciendo uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia o suministrando información privilegiada o protegida, o incumpliendo o retrasando el ejercicio de sus funciones, ocasionando perjuicio al Estado.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

III. Delitos de corrupción de funcionarios

- a) Cohecho activo: Paga o promete un soborno o coima a un servidor público. Lo puede cometer cualquier ciudadano, no necesita ser funcionario público.
- b) Cohecho pasivo: El servidor público que recibe o acepta un soborno o coima, independientemente de si este realizó o no el acto de corrupción.
- c) Colusión: El servidor público que concierta o pacta con personas particulares en los procesos de contratación pública para defraudar al Estado.
- d) Concusión: El servidor público que, abusando de su cargo, obliga o induce a otra persona a dar o prometer indebidamente un bien o beneficio patrimonial.
- e) Enriquecimiento Ilícito: El servidor público que incrementa su patrimonio sin justificación en relación a sus ingresos legítimos.
- f) Malversación de fondos: El servidor público que da uso distinto al que estaba destinado el dinero o bienes que administra, afectando el servicio o la función pública encomendada.
- g) Negociación Incompatible: El servidor público que indebidamente, en provecho propio o de terceros, se interesa por cualquier contrato u operación en el que interviene en virtud de su cargo.
- h) Peculado: El servidor público que se apropia de los bienes del Estado a su favor o de terceros, así como el uso indebido de los mismos para un fin distinto al que le corresponde.
- i) Tráfico de influencias: Invocación de influencias reales o simuladas ante un servidor público que conozca un caso judicial o administrativo, a cambio de recibir dinero u otro beneficio.

IV. Vulneraciones a los valores éticos, normas de conducta o conductas que afectan la integridad pública

- a) Incumplimiento de los principios establecidos en la Ley N.° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- b) Incumplimiento de los deberes y prohibiciones previstos en el Código de Ética de la Función Pública.
- c) Incumplimiento de las normas internas de integridad de la Universidad.
- d) Actuaciones contrarias a los valores institucionales.
- e) Incumplimiento de los deberes éticos por parte de docentes o estudiantes, conforme a la Ley Universitaria, el Estatuto y demás normativa interna.
- f) Conductas que afecten la integridad pública.
- g) Otras conductas de naturaleza ética cuya evaluación corresponda al órgano competente.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

ANEXO 2

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones, orientadas a salvaguardar del procedimiento administrativo iniciado, como consecuencia de la denuncia presentada:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento
- e) Permitir y facilitar cualquier acto de investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requiere.
- f) Otras que disponga la OII o las que haga sus veces en la entidad, según las particularidades de la denuncia. En este caso la medida adicional debe ser comunicada a la persona protegida.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas genera la suspensión de la medida de protección otorgada. Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores involucrados en el otorgamiento de la medida de protección y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos ni para la entidad.

ANEXO N° 3

FORMULARIO DE DENUNCIA POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTROS ACTOS QUE VULNEREN VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA

1. ¿En qué entidad ocurrió la situación que origina tu denuncia?

2. ¿En qué departamento ocurrió la situación que origina la presente denuncia?

3. ¿Cuándo ocurrió la situación que origina la presente denuncia?

4. Descripción de denuncia

☐

Apropiación o uso indebido de recursos o bienes del Estado

Cuando personal de la entidad se adueña o usa, para su beneficio o el de otras personas, dinero o bienes que le confiaron por su cargo.

☐

Favorecimiento o ventajas indebidas

Cuando personal de la entidad usa su cargo para favorecer irregularmente a alguien, u obtener beneficio propio o de otras personas (incluye soborno).

☐

Invocación de influencias en el Estado

Cuando personal de la entidad menciona o finge tener influencias en el sector público a cambio de donativos, promesas, ventajas u otros beneficios.

☐

Contratación pública irregular

Cuando personal de la entidad viola alguna norma de contratación de bienes, servicios u obras con el Estado, a cambio de un beneficio económico, no económico o ventaja

☐

Abuso de autoridad

Cuando el servidor comete u ordena un acto arbitrario alegando el cumplimiento de sus funciones.

☐

Otros

Otros actos que vulneren valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública.

Identifica el motivo de tu denuncia:



--

Cuéntanos qué sucedió:

Comenta aquí, de la manera más precisa posible, cuál fue el problema que ocasionó que presentes esta denuncia. Este sustento deberá considerar los siguientes requisitos:

- Redacta el caso de manera detallada y coherente.
- Debes manifestar tu compromiso para brindar aclaraciones o más información sobre las irregularidades pertenecientes al motivo de esta denuncia.
- Puedes indicar el nombre del servidor público, en caso lo recuerdes.

--

5. Adjuntar archivos (opcional):

--

(Fotos y/o videos que ayuden a evidenciar tu denuncia).

6. Datos del/de la denunciante

PERSONA NATURAL	
Nombres y apellidos completos del/de la denunciante	
Documento Nacional de Identificación o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso de ser ciudadano/a extranjero/a)	
Domicilio real y procesal	
Número Telefónico	
Correo electrónico	

PERSONA JURÍDICA	
Razón Social	
Registro Único de Contribuyente	

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

Representante(s) legal(es)	
Domicilio procesal	
Teléfono / celular	
Correo electrónico	

7. Manifestación de compromiso

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando, además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Asimismo, declaro que toda 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 tramitada conforme a ley.

.....(lugar),.....dedel año

Firma:

.....
Nombres y apellidos
DNI o Pasaporte/Carne de Extranjería N°

Huella Digital

ANEXO N° 4**FORMULARIO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LA/EL
DENUNCIANTE**

Yo,, identificado/a con DNI N°, domiciliado/a en, con número de teléfono fijo/celular N°...../..... y correo electrónico, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido por el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorguen la medida de protección elegida a continuación:

OPCIONES:

1. Reserva de identidad

☐

2. Medidas de protección laboral

☐

a. Traslado temporal del/de la denunciante o del/de la denunciado/a a otra unidad de organización

☐

b. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas preprofesionales o profesionales de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.

☐

d. 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 la denuncia.

☐

e. Otra medida de protección, debidamente justificada

☐

3. Otra medida de protección

☐

a. Apartamiento del/de la denunciado/a del proceso de selección o contratación en el que participa el/la denunciante.

☐**SUSTENTO:**

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

Firma :.....
Nombre y Apellidos :.....
DNI N° :.....

Huella Digital

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-039/DIGA-020 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--

ANEXO N° 5

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a funcionario/a o servidor/a de la Universidad Nacional de Ingeniería?

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, 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, Informarnos a través de tu denuncia: <https://denuncias.servicios.gob.pe>.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la UNI ha instituido la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la UNI 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/la denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la UNI para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Recursos Humanos, en el ejercicio de la función de integridad delegada, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.