

DIRECTIVA N° 02-2023-MINAM/SG

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

1. OBJETO

Establecer disposiciones para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción que se presenten ante el Ministerio del Ambiente (MINAM), incluyendo el otorgamiento de medidas de protección al/a la denunciante.

2. FINALIDAD

Contribuir con el fortalecimiento de la integridad institucional y lucha contra la corrupción en el MINAM, a través de una gestión eficiente y predecible de las denuncias por presuntos actos de corrupción vinculados a la competencia y funciones del MINAM, así como del otorgamiento de medidas de protección al/a la denunciante, conforme a lo dispuesto en el marco legal general vigente sobre la materia.

3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos/as los/las servidores/as civiles que presten servicios en las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, sin distinción de su régimen laboral; así como para cualquier persona natural o jurídica que, de forma individual o colectiva, pone en conocimiento del MINAM un presunto acto de corrupción.

4. BASE LEGAL

Para el cumplimiento de la presente Directiva, se considera como base legal de las disposiciones incluidas, las siguientes normas legales, incluyendo sus modificaciones y/o disposiciones complementarias:

- a. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- b. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- c. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- f. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- h. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- i. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- j. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad Pública como parte del Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021.
- k. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- l. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- m. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001–2019–PCM/SIP, que aprobó la Directiva N° 001–2019–PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- n. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002–2021–PCM/SIP, que aprobó la Directiva N° 002–2021–PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- o. Resolución Ministerial N° 108-2023-MINAM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- p. Resolución de Secretaría General N° 048-2020-MINAM, que aprueba la Directiva N° 004-2020-MINAM/SG “Directiva para la elaboración, aprobación, modificación y derogación de Directivas en el Ministerio del Ambiente”.
- r. Resolución Ministerial N° 243-2022-MINAM, que aprueba el “Código de Ética y Conducta del Ministerio del Ambiente – MINAM”.
- s. Resolución Directoral N° 00043-2023-MINAM/SG/OGRH, que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del Ministerio del Ambiente.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

Para facilitar el cumplimiento de la presente Directiva, deben considerarse las siguientes definiciones:

- a. **Acto de corrupción:** Es aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte quién lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.
- b. **Código Cifrado:** Código alfanumérico que identifica la denuncia, cautelando el cumplimiento del Principio de Reserva.
- c. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que, de forma individual o colectiva, pone en conocimiento del MINAM un presunto acto de corrupción.
- d. **Denunciado:** Es toda persona vinculada al MINAM, con prescindencia del régimen laboral o contractual, al que se le atribuye la comisión de un presunto acto de corrupción. Su identidad se reserva hasta la emisión de la sanción que corresponda.
- e. **Denuncia:** Es la narración de hechos que dan cuenta de un presunto acto de corrupción. Su tramitación es gratuita. La gestión de la denuncia es obligatoria, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.
- f. **Denuncia Anónima:** Es aquella que carece de los datos de identificación personal de el/la denunciante, sin que ello sea impedimento para su tramitación.
- g. **Denuncia de oficio:** Es aquella que se origina a partir del análisis de datos obtenidos a través de la información publicada en medios de comunicación, redes sociales o similares, referida a presuntos hechos de corrupción, la cual es gestionada por la OII, conforme a los procedimientos dispuestos en la presente Directiva.

- h. **Medidas de Protección:** Conjunto de medidas, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable, emitidas por el órgano competente.
- i. **Persona Protegida:** Es el/la denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que el MINAM le concede medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales; evitando actos de hostigamiento o represalias contra el mismo.
- j. **Oficina de Integridad Institucional (en adelante: OII):** Es la unidad de organización del MINAM que, entre otras funciones, cumple con la función de recibir, evaluar, derivar y realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por presuntos actos de corrupción; así como de las solicitudes de medidas de protección a el/la denunciante o testigos según corresponda.
- k. **Oficina General de Recursos Humanos (en adelante: OGRH):** Es la unidad de organización del MINAM, que, entre sus funciones, tienen la de otorgar la viabilidad operativa de las medidas de protección laboral, solicitadas por el/la denunciante.
- l. **Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante: STPAD):** Es la encargada de apoyar el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), teniendo entre sus funciones la de precalificar la denuncia y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras.
- m. **Órgano de Control Institucional (en adelante: OCI):** Es la unidad de organización encargada de realizar los servicios de control simultaneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme a su Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (en adelante CGR).
- n. **Procuraduría Pública (en adelante, PP):** Es la unidad de organización del MINAM, responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.

5.2 DEBER DE DENUNCIAR Y PRINCIPIO DE RESERVA DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES DEL MINAM

5.2.1 Deber de Denunciar

Toda persona de las unidades de organización, programas, proyectos especiales y/o vinculada al MINAM, sin distinción de su forma de contratación, tiene el deber de denunciar los presuntos actos de corrupción del cual conozca indicios o tome pleno conocimiento. El incumplimiento de este deber genera la atribución de responsabilidades.

5.2.2 Principio de Reserva

El Principio de Reserva es la garantía de confidencialidad que se le otorga al denunciante respecto a:

- a) Su identidad personal (cuando así lo requiera);
- b) La narración de hechos materia de la denuncia;
- c) A las actuaciones que se deriven de los hechos denunciados.

En aplicación al citado Principio, también se garantiza la reserva de la información de la identidad personal del denunciado hasta la conclusión del procedimiento sancionador.

La infracción por negligencia al Principio de Reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria, en el régimen laboral que corresponda.

El MINAM tiene la obligación de garantizar el cumplimiento del Principio de Reserva en la gestión de las denuncias, así como, sobre las solicitudes de medidas de protección para el/la denunciante y/o testigo, conforme al siguiente detalle:

- a. Las denuncias tienen carácter de “confidencialidad”, en los términos de la clasificación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por lo que, no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública.
- b. Los/as servidores/as Civiles que intervienen en cualquier estado de la gestión de la denuncia, están prohibidos/as de divulgar cualquier aspecto relacionado a la misma, bajo responsabilidad.
- c. Ninguna persona, sin distinción del puesto jerárquico, puede solicitar información vinculada al contenido de una denuncia, que se encuentre en trámite. De darse ese pedido, se negará la entrega de la información y se pondrá en conocimiento de la OII, para que actúe en el marco de su competencia.
- d. Todas las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, que participen en la gestión de la denuncia se encuentran obligadas a negarse a brindar información que conocen por el ejercicio de sus funciones; debiendo de poner en conocimiento del hecho a la OII, para que actúe en el marco de su competencia.
- e. La OII deberá de poner en conocimiento de la OCI, los requerimientos de información sobre las denuncias, a los que se ha denegado la atención, a fin de que se proceda en el marco de sus competencias.

5.3 RESPONSABILIDADES

La OII es responsable de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva.

El/la servidor/a Civil que reciba una denuncia deberá mantener la reserva de la identidad del/la denunciante, y los hechos narrados en la denuncia, bajo responsabilidad administrativa.

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para los/as servidores/as Civiles de las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

5.4 REGISTRO DE DENUNCIAS

El registro de las denuncias de presuntos actos de corrupción es de competencia exclusiva de la OII.

La OII mantiene un registro actualizado de las denuncias, y determina la herramienta que facilite y garantice tal acción.

5.5 MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los denunciadores o testigos pueden solicitar los siguientes tipos de medidas de protección:

- a. Reserva de identidad:** Referida a guardar confidencialidad sobre los datos personales del denunciante y/o testigo.
- b. Medida de protección laboral al denunciante:** Referida a la protección que el MINAM proporciona al denunciante con relación laboral vigente, las cuales podrán ser:
 - b.1. Traslado temporal del denunciante, o denunciado, a otra unidad de organización, sin afectar sus condiciones laborales.
 - b.2. La renovación de la relación laboral, debido a una anunciada no renovación vinculada a la denuncia interpuesta.
 - b.3. Licencia con goce de remuneraciones, o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores, en tanto la presencia del denunciado constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
 - b.4. Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.
- c. Medida de protección para el denunciante en calidad de postor o contratista:** El MINAM garantiza que no se perjudica la posición de aquel denunciante que es parte de un proceso de contratación, o en su relación contractual establecida con la Entidad, ni en los futuros procesos que participe.

5.6 SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección pueden ser solicitadas por el denunciante y/o testigo, al momento de la presentación de la denuncia o durante su tramitación.

Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la de reserva de la identidad, la OII verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

- a. Trascendencia:** Existe un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b. Gravedad:** Existe una posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.

c. Verosimilitud: Existe certeza en la ocurrencia de los hechos denunciados.

Para los casos de medidas de protección laboral, se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y el/la denunciado/a o de superioridad jerárquica.

Para los casos de medidas de protección para el/la denunciante que tiene calidad de postor o contratista, la OII solicita a la Oficina General de Administración, el apartamiento del denunciado, debiendo considerar las siguientes condiciones:

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

5.7 OTORGAMIENTO, IMPLEMENTACIÓN Y VARIACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

La solicitud de medida de protección se presenta de manera expresa, y es evaluada por la OII en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, verificando el cumplimiento de las condiciones de la denuncia, así como el tipo de medida de protección.

En el caso que las medidas de protección solicitadas sean de tipo laboral, la OII solicitará a la OGRH, un informe de viabilidad operativa para otorgar la medida requerida, el cual deberá remitir a la OII, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitada.

Una vez remitido el informe de viabilidad operativa, la OII determinará otorgar o denegar la medida de protección solicitada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibido el informe de viabilidad operativa, debiendo comunicar su decisión al denunciante.

La variación de las medidas de protección se dará a solicitud de la persona protegida o, por decisión justificada de la OII previa evaluación de los hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección.

La OII comunica al denunciante y/o testigo, la intención de variación de la medida de protección, otorgándole un plazo de no mayor a cinco (5) días hábiles, a fin de que manifieste su conformidad; luego del cual, la OII tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para variar la medida de protección.

5.8 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

La persona que tiene una medida de protección tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cooperar con las diligencias que sean necesarias.
- b. Mantener un comportamiento 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 de la denuncia.

- e. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.
- f. Otras que disponga la OII.

El incumplimiento de las citadas obligaciones acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones por responsabilidad administrativas, civiles y/o penales a las que hubiere lugar.

5.9 DENUNCIA DE MALA FE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia de mala fe es aquella que se interpone a sabiendas que no se ha cometido; o en aquella que se simula pruebas o indicios de su comisión que pueda servir para un proceso de investigación administrativa o judicial.

Se considera denuncia de mala fe la presentada bajo los siguientes supuestos:

- a. Denuncia sobre hechos ya denunciados: Siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- b. Denuncia reiterada: Cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- c. Denuncia carente de fundamento: Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- d. Denuncia falsa: Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

En los casos que la OII tome conocimiento o detecte indicios de mala fe en una denuncia de actos de corrupción, comunicará al/a la denunciante, el cese de su solicitud, debidamente fundamentada, con la finalidad de que formule sus argumentos, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. Vencido el plazo, y en el caso que el denunciante persista en su denuncia, la OII remitirá los actuados de corresponder al Procurador Público y/o a la STPAD para que procedan conforme a sus atribuciones.

5.10 SISTEMATIZACIÓN DE LAS DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

La OII en cumplimiento de sus funciones, realiza la sistematización de las denuncias, así como de las medidas de protección otorgadas, manteniendo el archivo respectivo en una base de datos actualizada.

La OII determina la herramienta que facilite y garantice la sistematización y archivo de las denuncias gestionadas, dictando las pautas necesarias para tal efecto.

La base de datos de las denuncias administrada por la OII no es de acceso público, por lo no procede la atención de una solicitud de acceso a la información pública, por tener carácter de confidencial en los términos de clasificación de la ley de la materia.

Ningún servidor civil o funcionario de las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, puede pedir acceso a la base de datos de denuncias por presuntos actos de corrupción. Si ello ocurre, la OII debe comunicar la denegatoria por escrito, poniendo en conocimiento de tal hecho al Órgano de Control Institucional para que proceda conforme a sus atribuciones.

5.11 GESTIÓN DE DENUNCIAS COMO ACTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

La gestión de una denuncia constituye un acto de administración interna, por lo que no conlleva a que el denunciante sea considerado como sujeto de un procedimiento administrativo. Por tanto, no cabe la presentación de recurso administrativo contra las decisiones de gestión sobre las referidas denuncias.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CANALES DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

Las denuncias pueden ser presentadas usando los siguientes medios de comunicación:

- a. Por mesa de partes:** Se recibe y se otorga la calidad de confidencial para el trámite, siendo derivada el mismo día de su presentación a la OII.
- b. De forma presencial ante la OII:** Se registra el testimonio del denunciante, por escrito en el Formato para la presentación de denuncia por presunto acto de corrupción (Anexo N. 1.) que forma parte de la presente Directiva.
- c. Mediante la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas:** Se registra la denuncia ingresando al link: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>, donde la OII, tiene el acceso a la plataforma, que le permite recibir la denuncia de forma directa y gestionarla debidamente.
- d. Mediante correo electrónico:** Dirigido a la OII a través de denunciasanticorrupcion@minam.gob.pe., donde la OII, revisará de manera periódica.
- e. Mediante llamada telefónica:** a través de los canales telefónicos implementados por el MINAM para dicha finalidad, (Central telefónica 616000 anexos 1669 y 1216), donde un/a servidor/a civil de la OII, atenderá la denuncia y registrándola a través del Anexo N. 1.

La OII queda facultada de solicitar al denunciante, el llenado del Formato para la presentación de denuncia por presunto acto de corrupción (Anexo N. 1), mediante el canal otorgado para la comunicación correspondiente.

6.2 OTROS CANALES DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

Los canales de presentación de denuncias citados no son excluyentes ni exclusivos.

El/la denunciante puede hacer llegar la denuncia por el medio que le sea de más fácil acceso, para que la OII pueda tomar conocimiento y actuar en el marco de sus competencias.

La denuncia presentada ante una unidad de organización, programas y/o proyectos especiales del MINAM distinta a la OII, debe ser remitida en el día, al correo electrónico denunciasanticorrupción@minam.gob.pe y/o en sobre cerrado a la OII, cautelando el Principio de Reserva.

6.3 CÓDIGO CIFRADO DE IDENTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

La OII recibe la denuncia y le asigna un código cifrado de identificación, con el cual es registrada y sistematizada.

La asignación del citado código no significa su admisión a trámite.

Desde el día siguiente de asignado el código cifrado, se contabiliza el plazo para la evaluación del contenido de la denuncia a fin de determinar su admisión a trámite.

6.4 COMPETENCIA Y FUNCIONES DE LA OII PARA GESTIONAR LA DENUNCIA

La OII tienen la competencia exclusiva para la gestión de denuncias sobre presuntos actos de corrupción, asignándoles un Código Cifrado para su registro e identificación.

La OII tiene la función de recibir y evaluar hechos y documentos que sustentan las denuncias, y disponer la aplicación de medidas de protección de denunciantes y testigos.

La OII realiza el análisis del contenido de la denuncia, en un plazo de dos (2) días hábiles contados desde el registro de la denuncia con código cifrado.

La OII puede determinar el traslado de la denuncia y los documentos que la sustentan, a la STPAD y/o a la OCI y/o a la PP para que actúen en el marco de su competencia.

La OII realiza el seguimiento y sistematización de las denuncias, teniendo bajo su custodia la base de datos de las mismas.

La OII está facultada para realizar pedidos de información a las unidades de organización para obtener mayores elementos de evaluación de la denuncia.

6.5 CONTENIDO EXIGIBLE DE LA DENUNCIA

Para admitir a trámite la denuncia, la OII verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos exigibles:

- a. Narración de hechos coherente y detallada, de preferencia, con data cronológica, que permita evidenciar la ocurrencia de actos materia de la denuncia, en un lugar y tiempo determinado.
- b. Información que permita la individualización de los datos personales del denunciado, y su vinculación con el MINAM, en el lugar y tiempo de los hechos denunciados.
- c. Información, de preferencia documental, que permitan sustentar y corroborar la ocurrencia de los hechos denunciados y/o la indicación de la unidad de organización que puede contar con información relevante para gestionar la denuncia.

6.6 CONTENIDO ADICIONAL EN LA DENUNCIA

Adicionalmente a los requisitos mínimos exigibles, se tendrá en cuenta que:

- a.** Si el denunciante se identifica, se podrá solicitar la suscripción del Formato para la presentación de denuncia por presunto acto de corrupción (Anexo N. 1), que se requieran para fundamentar y/o corroborar los hechos denunciados.
- b.** En caso de denuncias anónimas, el denunciante podrá incluir un medio de comunicación mediante el cual se le pueda remitir información sobre el avance y conclusión de la gestión de la denuncia presentada.
- c.** La verificación del cumplimiento de los requisitos de una denuncia, en ningún caso, implica una evaluación o calificación de la denuncia.

6.7 ADMISIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia es admitida a trámite cuando la OII verifica el contenido de la denuncia, con la existencia de hechos corroborables y la identificación del denunciado vinculado a MINAM, en el lugar y fecha incluidos en los hechos de la denuncia, sobre un presunto acto de corrupción.

La OII tiene un plazo de dos (2) días hábiles para admitir u observar la denuncia, contados desde el día siguiente del registro de la denuncia con código cifrado.

La OII emite un Informe sustentando el traslado de denuncia a las unidades de organización que corresponda.

6.8 OBSERVACIÓN DE LA DENUNCIA

En caso de que el denunciante no cumpla con la presentación de los requisitos mínimos para admitir a trámite la denuncia, la OII le solicitará que proporcione la información faltante en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado.

De no subsanarse la omisión de información, o transcurrido el plazo previsto sin recibir la información solicitada, se considera el desistimiento de la denuncia, así como de cualquier solicitud de medida de protección presentada, lo que genera el archivamiento de la misma.

6.9 SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES PARA LA ADMISIÓN DE LA DENUNCIA

El plazo de subsanación otorgado al denunciante no es ampliable.

Si el denunciante indica que no puede subsanar la observación por causas ajenas a su voluntad, y proporciona información sobre cómo puede subsanarse la observación por otros medios corroborables por la OII, la denuncia será admitida a trámite.

6.10 SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LOS HECHOS Y DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA DENUNCIA

La OII está facultada a solicitar información a las unidades de organización del MINAM, para la evaluación de los hechos y documentos que sustentan la denuncia, a fin de contar con suficientes elementos de materialidad y fundamento para proseguir con el trámite de la misma.

Las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM tienen la obligación de atender los pedidos de información de la OII en un plazo máximo de un (01) día hábil de recibida la solicitud, bajo responsabilidad, cautelando el cumplimiento del Principio de Reserva por lo que toda información proporcionada a la OII deberá ser remitida en forma confidencial.

6.11 TRÁMITE DE DENUNCIAS QUE NO CONTIENEN PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Si la OII verifica que la denuncia no se refiere a un presunto acto de corrupción, procede a derivarla ante la unidad de organización que resulte vinculada con los hechos narrado.

La unidad de organización deberá analizar los hechos narrados por el denunciante, para tomar medidas de gestión en el ámbito de su competencia, y/o determinar su derivación a la STPAD para la determinación de responsabilidades.

La unidad de organización notificada deberá emitir respuesta a la OII, respecto a las acciones iniciadas, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de trasladada la denuncia, con el objetivo de realizar el seguimiento a la misma.

6.12 VALORACIÓN DE LOS HECHOS Y DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA DENUNCIA

La OII es competente para valorar los hechos y documentos presentados por el denunciante, declarando la admisibilidad de la denuncia, concluyendo que procede su investigación en las instancias competentes.

En un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, la OII remite a la STPAD el expediente de la denuncia, para que actúe en el marco de su competencia; poniendo en conocimiento a la OGRH solo del traslado de la denuncia, sin mencionar el contenido de la misma.

La OII podrá remitir el expediente de la denuncia al OCI y/o a la PP del MINAM, en caso determine que también es materia de su competencia.

La OII deberá comunicar la admisibilidad al/la denunciante, en un plazo máximo de un (1) día hábil, de la derivación realizada, garantizando el derecho de el/la denunciante a conocer el trámite de la denuncia efectuada.

En caso de que la denuncia involucre algún integrante de la OII, el/la Titular de la Entidad asume la competencia para aplicar el procedimiento señalado en la presente Directiva.

6.13 INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

La STPAD es competente para investigar la denuncia, debiendo informar a OII el inicio y la conclusión de las investigaciones que amerite el caso.

6.14 ARCHIVO DE LA DENUNCIA EN LA OII

La OII podrá archivar una denuncia cuando:

- a. No contiene hechos por presuntos actos de corrupción.
- b. El/La denunciante no subsana la información solicitada en el plazo requerido; y no se ha obtenido información adicional de las unidades de organización que permitan continuar con el trámite de la denuncia.
- c. Se determina que es una denuncia de mala fe.

6.15 SEGUIMIENTO AL ESTADO SITUACIONAL DE LAS DENUNCIAS

La OII en cumplimiento de sus funciones, realiza el seguimiento a las denuncias derivadas a la STPAD, PP y al OCI, por lo que está facultada a solicitar información sobre el estado situacional de las mismas.

La OII puede generar comunicaciones informativas al denunciante sobre el trámite de la denuncia que ha presentado, hasta su culminación.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

La presentación de denuncias por mesa de partes se rige por las disposiciones de trámite documentario de la Entidad, en lo que le sea aplicable.

La información proporcionada por el/la denunciante, así como el trámite de atención y calificación de la denuncia, hasta su conclusión, tiene carácter confidencial, en estricta aplicación del Principio de Reserva, bajo responsabilidad.

La OII en el marco de sus competencias, aprueba pautas, mecanismos y procedimientos específicos para la mejor aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva.

En caso de duda sobre la interpretación y/o aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, la OII es la única competente para absolver las mismas, en el marco de la normativa aplicable.

8. ANEXO

Anexo N. 1.: Formato para la presentación de una denuncia por presunto acto de corrupción.

Anexo N. 2.: Flujograma de la gestión de las denuncias en el Ministerio del Ambiente.

ANEXO N° 01		
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA POR PRESUNTO ACTO DE CORRUPCIÓN		
I.	INFORMACIÓN DEL DENUNCIANTE	DENUNCIA ANÓNIMA (Marcar con "X")
1	Nombres	
2	Apellidos	
3	Identificación (DNI/RUC)	
4	Razón Social	
5	Representante	
6	Domicilio	
7	Correo electrónico	
8	Contacto telefónico	
II.	INFORMACIÓN DEL DENUNCIADO	
1	Nombre	
2	Apellido	
3	Cargo o Función	
4	Unidad de organización	
5	Correo electrónico	
6	Contacto telefónico	
III.	NARRACIÓN DE HECHOS MATERIA DE LA DENUNCIA	
	<i>Fecha de ocurrencia</i>	<i>Hecho detallado y coherente</i>
1		
2		
IV.	INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE LA NARRACIÓN DE HECHOS	
	<i>Tipo</i>	<i>Descripción</i>
1		
2		
V.	SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE	
	<i>Opción (Marcar con "X")</i>	<i>Tipo de medida</i>
1		Reserva de identidad
2		Protección Laboral
3		En calidad de postor o contratista
VII.	MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<p>En el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327, el denunciante manifiesta el compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre la denuncia presentada, para lo cual señala el medio de notificación de su preferencia:</p>		
	<i>Tipo</i>	<i>Opción</i>
1	Correo electrónico	
2	Domicilio	
VII.	OTORGAMIENTO DE CÓDIGO CIFRADO DE IDENTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA	
<p>En el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327, se otorga el siguiente Código Cifrado de identificación de la denuncia, garantizando el Principio de Reserva:</p>		
Lugar y fecha:		
Firma o huella digital del denunciante:		

Anexo N° 02 - FLUJOGRAMA DE LA GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE

