



Lima, 25 de febrero de 2020

“INSPECCIONES”

**GESTIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA FAP**

	Párrafo
OBJETO.....	1
VIGENCIA.....	2
BASE LEGAL Y NORMATIVA.....	3
FINALIDAD.....	4
ALCANCE.....	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
PROCEDIMIENTOS.....	7
RESPONSABILIDADES.....	8

1.- OBJETO

Establecer los procedimientos y mecanismos para atender las denuncias o denunciar presuntos actos de corrupción; así como, otorgar medidas de protección al denunciante en la FAP.

2.- VIGENCIA

La presente Directiva tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha de su publicación.

3.- BASE LEGAL Y NORMATIVA

a.- La Constitución Política del Perú vigente, considera en el Artículo 41°, que “Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado

o de organismos sostenidos por éste, deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley. Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial”.

- b.- La Constitución Política del Perú vigente, considera en el Artículo 168°, que “Las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional. Las Fuerzas Armadas organizan sus reservas y disponen de ellas según las necesidades de la Defensa Nacional, de acuerdo a ley”.
- c.- La Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado del 17-04-2006, tiene por objeto “establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales”.
- d.- La Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública del 12-08-2002, establece en su Artículo 1° “Los principios, deberes y prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del presente Código. Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas.
- e.- La Ley N° 28024 Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública del 11-07-2003, en su Artículo 1° “Regula la Gestión de Intereses en el ámbito de la Administración Pública, entendida como una actividad lícita de promoción de intereses legítimos propios o de terceros, sea de carácter individual, sectorial o institucional en el proceso de toma de decisiones públicas, con la finalidad de asegurar la transparencia en las acciones del Estado”.

- f.- La Ley N° 29131 Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas del 08-11-2007, tiene por objeto “el fortalecimiento de la disciplina; la prevención de las infracciones de carácter disciplinario en que pudiera incurrir el Personal Militar; la regulación de las infracciones y sanciones, sustentadas en la disciplina, la obediencia, el orden, los deberes, la jerarquía y subordinación, la capacidad operativa y logística; y la ética, el honor, el espíritu militar y decoro, con sujeción al ordenamiento constitucional, leyes y reglamentos que las norman”.
- g.- La Ley N° 29542 Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal del 21-06-2010, tiene el objeto de “proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente”.
- h.- La Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales del 02-07-2011, tiene por “objeto de garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales, previsto en el artículo 2 numeral 6 de la Constitución Política del Perú, a través de su adecuado tratamiento, en un marco de respeto de los demás derechos fundamentales que en ella se reconocen”.
- i.- La Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil del 03-07-2013, tiene por finalidad que, “las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran”.
- j.- El Decreto Legislativo N° 1327 establece Medidas de Protección al Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe del 06-01-2017, dispone Medidas de Protección al Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe, estableciendo en su Artículo 1°, “El presente Decreto Legislativo tiene por objeto establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe”.

Dir. INSPE 120-5

- k.- El Decreto Supremo N° 017-2014-DE del 23-12-2014 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1139 del 09-12-2012, Ley de la Fuerza Aérea del Perú, en su Artículo 22° establece que, dentro de las funciones del Inspector General, le corresponde, “Liderar las acciones dispuestas por el Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú, en la lucha contra la corrupción y actuar como órgano coordinador entre las unidades y dependencias”.
- l.- El Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción del 13-09-2017, establece en su Artículo 3 que, “Las entidades del Estado que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, tienen a su cargo la implementación y ejecución de la misma, en el marco de sus competencias”.
- m.- El Decreto Supremo N° 042-2018-PCM establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción del 21-04-2018, en su Artículo 1° indica que, “Establecer medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno”.
- n.- El Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 del 25-04-2018, establece en su Artículo 2, “Las máximas autoridades de las entidades públicas responsables en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 adoptarán, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su ejecución y velarán por su cumplimiento, asegurando que las acciones y los gastos se incluyan en sus Planes Operativos y Presupuestos Institucionales”.
- o.- El Decreto Supremo N° 056-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno al 2021 del 23-05-2018, en su Artículo 4° dentro de los lineamientos prioritarios de la Política General de Gobierno al 2021, establece “Integridad y lucha contra la corrupción, Combatir la corrupción y las actividades ilícitas en

todas sus formas, y Asegurar la transparencia en todas las entidades gubernamentales”.

- p.- El Decreto Supremo N° 004-2019-JUS del 22-01-2019 TUO de la Ley N° 27444 del 10-04-2001, establece en el Artículo 247°, “El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades administrativas a quienes le hayan sido expresamente atribuidas por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse en órgano distinto”.
- q.- El Código de Ética de las Fuerzas Armadas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 936-2005-DE-SG del 25-10-2005, en atención a los alcances del inciso (d), de la Vigésimo Quinta Política de Estado del Acuerdo Nacional, referente a la cautela de la institucionalidad de las Fuerzas Armadas y su servicio a la democracia, señala que el Estado promoverá unas Fuerzas Armadas modernas, flexibles, eficientes, eficaces y de accionar conjunto, regidas por valores éticos y morales propios de la democracia. Sintetiza la expresión de los principios y valores que deben orientar el accionar de todos y cada uno de sus integrantes, así como el quehacer de las Instituciones Armadas, constituyendo la guía de conducta y comportamiento del Personal Militar.
- r.- La Resolución Ministerial N° 1174-2018-DE/SG del 12-09-2018, aprueba la Política de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Defensa.
- s.- La Resolución Ministerial N° 1906-2018-DE/ del 31-12-2018, aprueba el Plan de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Defensa 2019-2020.
- t.- La Resolución Ministerial N° 0074-2020-DE/ SG del 21-01-2020, aprueba los lineamientos para fortalecer el Sistema de Inspecciones del Sector Defensa.
- u.- La Ordenanza FAP 30-6 del 08-11-2019, “Normas de Ética Institucional”, establece las normas de ética Institucional que orientan la conducta del personal FAP, mediante la concepción de consideraciones básicas, lineamientos de implementación y de valores esenciales de la Fuerza Aérea.
- v.- La Ordenanza FAP 23-2 del 14-06-2008, ”Sistemas Administrativos” Sistema de Publicaciones de la FAP.- señala que las publicaciones aprobadas por un Comandante /Director/Jefe de un Órgano Rector, podrán ser de aplicación

Dir. INSPE 120-5

a nivel institucional, cuando las circunstancias lo justifiquen al existir disposiciones legales o normas de carácter superior que responsabilicen a las Unidades por el cumplimiento de regulaciones que se encuentren comprendidas en el ámbito funcional del Órgano Rector.

- w.- El Manual FAP 30-2 del 08-11-2019 “Manual de Ética Profesional del Personal de la Fuerza Aérea del Perú”, establece los aspectos específicos de ética y moral, deontología y deberes del personal de la Fuerza Aérea, así como las virtudes, prohibiciones éticas y sanciones, que deben orientar la conducta personal y profesional del personal FAP en el cumplimiento de sus funciones”.
- x.- La Directiva FAP 120-1 del 25-01-2019, “Aplicación y Cumplimiento del Plan de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en la FAP 2019-2020”, establece las normas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de indicado Plan.
- y.- La Directiva FAP 20-77 del 06-02-2019, “Organización” INSPECTORÍA GENERAL, establece la misión, funciones generales, funciones específicas estándar, estructura orgánica, tareas, perfiles de puestos, funciones de cada Dependencia; así como, las relaciones de coordinación de la Inspectoría General (INSPE).

4.- FINALIDAD

Dar a conocer los procedimientos que debe seguir el Personal Militar y Civil FAP y extra FAP para formular una denuncia u ocurrencia de presuntos actos de corrupción cometidos por el Personal de la Institución, los procedimientos de los órganos responsables de las investigaciones para su atención y las medidas de protección al denunciante en casos de ser solicitadas.

5.- ALCANCE

A todo el Personal Militar y Civil FAP; así como, para todas las personas naturales o jurídicas extra FAP que presenten sus denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos por el Personal de la Institución.

6.- DISPOSICIONES GENERALES

- a.- La INSPE a través de la Dirección de Investigaciones, es la Unidad Orgánica responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva y tiene a su cargo las siguientes actividades:
- 1) Recibir y tramitar las denuncias sobre presuntos actos de corrupción cometido por el Personal Militar y/o Civil de la FAP, independientemente de su modalidad contractual o laboral.
 - 2) Revisar y evaluar los hechos que contienen y sustentan las denuncias recibidas sobre presuntos actos de corrupción y de ser el caso disponer y/o gestionar la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos según corresponda; si los hechos son falsos, se procederá a su archivamiento.
 - 3) Revisar, analizar y determinar si la denuncia califica como maliciosa o malintencionada, para disponer las medidas correspondientes de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.
 - 4) Disponer el inicio de las Actuaciones Previas de investigación o Investigaciones Preliminares, según sea el caso, así como las acciones que correspondan, de acuerdo a la información contenida en la denuncia formulada sobre presuntos actos de corrupción.
 - 5) Llevar un registro, así como hacer un seguimiento y control de las denuncias presentadas por infracciones disciplinarias que correspondan a los actos de corrupción.
- b.- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva FAP, genera responsabilidad funcional administrativa disciplinaria conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.
- c.- Las Unidades FAP, a través de sus Oficinas de Inspectoría, deberán orientar a todo el personal mediante charlas, conferencias y otros, sobre los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias de buena fe por actos de corrupción y las sanciones por denuncias realizadas de mala fe, así como las medidas de protección al que tiene derecho el denunciante en la FAP, acorde al marco legal correspondiente.

d.- Definiciones.

- 1) **Acto de corrupción:** Todo acto realizado por un funcionario público que haciendo mal ejercicio de su cargo no tenga en cuenta los fines de la función pública o el interés público, sino que actúa por un beneficio particular de carácter económico o no económico, violando la ley. Puede realizarse de manera activa (hacer algo que está prohibido) o de manera omisa (dejar de hacer algo que está obligado a hacer).

Características: Acto contra la ley: supone el incumplimiento o la vulneración de una norma (la que puede ser penal, administrativa o ética). • Interés privado: cuando se realiza para obtener un beneficio privado o para terceros. • Abuso de la función: supone un acto de aprovechamiento y/o uso excesivo del poder otorgado a un empleado público.

- 2) **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que en forma individual o colectiva pone en conocimiento de la Institución a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública y del sistema de justicia, no es parte del proceso administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pudiera generar su denuncia.
- 3) **Denunciado:** Es todo servidor de la FAP, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 4) **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigada en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- 5) **Denuncia anónima:** Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.
- 6) **Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- a) **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.
 - b) **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** siempre que el denunciante a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
 - c) **Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos, sobre los cuales ya se ha emitido una decisión firme.
 - d) **Denuncia carente de fundamento:** cuando aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación, o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- 7) **Medidas de protección:** conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable, su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- 8) **Persona protegida:** es el denunciante o testigo del acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- 9) **Principio de reserva:** garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante, cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.
- 10) **Sistema de atención de denuncias anticorrupción:** aplicativo informático donde se registra las denuncias anticorrupción recibidas en la FAP, así como las gestiones realizadas para su atención, es un instrumento de seguimiento.
- 11) **Tipos de actos de corrupción:** existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

- a) **Colusión:** es un acuerdo o práctica concertada entre dos o más partes de manera secreta e ilegal para limitar la competencia, con el fin de fijar precios de compra/venta, u otras condiciones de comercialización, reducir la producción, repartirse consumidores o mercados, interferir en el resultado de licitaciones, etc. Son también acuerdos que realizan los servidores públicos con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización.

- b) **Extorsión:** La persona que, con el propósito de obtener provecho personal o para un tercero obligue a otro a través de la violencia o intimidación, realizar u omitir un acto jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. Es una forma de coerción para obligar así la cooperación de un funcionario público para que realice cosas más allá de sus funciones.

- c) **Fraude:** Es un delito contra el patrimonio o la propiedad. El que engañando a una persona o institución o aprovechándose del error en que este se halla, obtiene algún bien patrimonial, es hacer algo ilícito para obtener un lucro indebido en beneficio propio o de un tercero.

- d) **Peculado:** o malversación de caudales públicos es un delito consistente en la apropiación indebida del dinero perteneciente al Estado por parte de las personas que se encargan de su administración, control y custodia. También se conoce como desvío de recursos. Persona que se apropia del dinero público que debía administrar.

- e) **Soborno:** (Definición genérica) es cuando una persona natural o jurídica entrega directa o indirectamente a un servidor, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer a una determinada causa u organización.

Soborno (Definición ISO 37001): oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente e independiente de su ubicación, en violación de la ley, norma o directiva aplicable, como incentivo o recompensa

para que una persona actué o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

- f) **Nepotismo:** preferencia exagerada de algunos funcionarios que ocupan cargos públicos para con sus parientes, amigos o allegados a la hora de contratar servidores para el Estado o otorgar reconocimientos sin evaluar las capacidades que poseen para el cargo a desempeñar. No implica un beneficio personal directo, si no que vincula a los servidores públicos corruptos en sus relaciones interpersonales, beneficiando a familiares, grupos políticos.

e.- Denuncias de Mala fe

Durante la revisión y evaluación de una denuncia presentada por presuntos actos de corrupción, la Dirección de Investigaciones deberá determinar si ésta ha sido formulada de mala fe, de comprobarse este hecho, la INSPE deberá proceder con las siguientes acciones:

- 1) Suprimir inmediatamente las medidas de protección otorgadas a los denunciantes y/o testigos, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o acciones judiciales que correspondan.
- 2) Notificar al denunciante las razones que fundamentan que la denuncia efectuada es de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección al denunciante, a efectos que formule y presente su descargo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de la notificación.
- 3) Motivar su decisión, pronunciándose sobre cada uno de los argumentos formulados por el denunciante, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la presentación del descargo correspondiente.
- 4) De comprobarse que la denuncia fue hecha de mala fe, la Dirección de Investigaciones de la INSPE procederá a su inmediato archivamiento y trasladará los actuados a la DIGPE para la pre calificación de las presuntas faltas disciplinarias en las que se habría incurrido; así como a la PROCU de la Institución para que actué conforme a sus competencias por la denuncia correspondiente de mala fe, en aplicación de la Ley N° 29131 del 09-11-2007 “Régimen

Disciplinario de las Fuerzas Armadas”, y su Reglamento, Ley N° 30057 del 04-07-2013 “Ley del Servicio Civil”, y Decreto Legislativo N° 1327.

7.- PROCEDIMIENTOS

a.- GESTIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

1) Modalidades para la presentación de las denuncias

Las denuncias pueden ser presentadas a la Dirección de Investigaciones de la INSPE, bajo las modalidades siguientes:

- a) **Presencial:** bajo esta modalidad el denunciante deberá solicitar una entrevista personal al Director de Investigaciones de la INSPE en horarios de oficina, formalizando su denuncia por escrito.
- b) **Vía telefónica:** por esta vía, el denunciante puede comunicarse directamente con la Dirección de Investigaciones de la INSPE, a través de la línea gratuita 0800-23237, donde será atendido en horas de oficina.
- c) **A través del correo electrónico:** por esta vía, el denunciante puede efectuar su denuncia a través del correo electrónico: denuncias_fap@fap.mil.pe.
- d) **Por medio de un documento en físico:** por esta vía el denunciante puede presentar un documento dirigido directamente a la Inspectoría General, quien lo derivará a la Dirección de Investigaciones, conservando el grado de confidencialidad de su contenido bajo su responsabilidad. No obstante, si la denuncia se presentara a través de la mesa de partes, la misma deberá ser dirigida a la Inspectoría General en sobre cerrado, debiendo evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Control Documentario, indicando que se trata de una denuncia confidencial.
- e) **Intranet y/o Internet:** La denuncia se puede efectuar a través del Sistema de Denuncias en Línea, Portal Web Institucional de la FAP- www.fap.mil.pe, para lo cual deberá ingresar al Ícono “Denuncias y Quejas”, siguiendo las instrucciones y completando los campos solicitados, en dicho portal se encuentran publicados los formatos siguientes: “Denuncias sobre Actos de

Corrupción en la FAP” (Anexo “A”), solicitud de “Medidas de Protección al Denunciante” (Anexo “B”) y el de “Manifestación de Compromiso del Denunciante” (Anexo “C”) de la presente Directiva.

- f) **Anónima:** Se produce cuando el denunciante independientemente de la modalidad utilizada para la presentación de una denuncia, no desee ser identificado.

2) Requisitos de admisibilidad

Las denuncias independientemente de la modalidad elegida para su presentación, deben cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Datos generales del denunciante.

- (1) Para personas naturales:

Nombres y apellidos completos, Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero) y domicilio, número telefónico y correo electrónico de tenerlo, firma o huella dactilar en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

- (2) Para personas Jurídicas:

Razón Social, Registro Único de Contribuyente, Representante (s) Legal (es), su dirección, número telefónico y correo electrónico de tenerlo.

- (3) Para denuncias anónimas: no es requisito los datos generales del denunciante.

- b) Contenido de la denuncia:

- (1) **Actos materia de denuncia** Los actos materia de la denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, lugar y fecha donde se han suscitado los hechos de corrupción (nombre de la Unidad) y de conocerse la identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados.

- (2) **Documentación probatoria** en original o copia, que dé sustento a la denuncia, de no contar con ello, se

debe indicar la Unidad o las áreas en las que puedan obtenerse, a efectos de que se incorpore en el expediente de la denuncia, otros medios probatorios que la sustenten.

- c) Manifestación de compromiso. El denunciante deberá permanecer a disposición de la Dirección de Investigaciones de la INSPE, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre los hechos materia de la denuncia, para lo cual firmará el formato "Manifestación de Compromiso del Denunciante" (Anexo "C").

3) Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción

La Dirección de Investigaciones de la INSPE, tiene a su cargo recibir y tramitar todas las denuncias formalizadas por el personal FAP y extra FAP, relacionadas a los presuntos actos de corrupción que pudiera haber cometido el personal de la Institución, independientemente de la modalidad en que estas hayan sido presentadas, para lo cual tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Recibir las denuncias sobre presuntos hechos o actos de corrupción cometidas por el personal militar y civil FAP, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Llenar el formato de "Denuncias sobre Actos de Corrupción en la FAP" (Anexo "A"), con los requisitos necesarios para dar trámite a la denuncia, independientemente de la modalidad de su ingreso a la INSPE; así como, extender una copia de la denuncia al denunciante como constancia de la misma.
- c) Revisar en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos en el párrafo 7.-, sub-párrafo a.-, inciso 2), acápites a) y b) de la presente Directiva; así como, determinar si estas han sido presentadas de buena fe o de forma maliciosa. Si la denuncia presentada no cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos, notificará al denunciante y solicitará que subsane la observación u omisión dentro de los tres (03) días hábiles contados de recibida la notificación. En caso que el denunciante no cumpla con la subsanación solicitada en el plazo indicado, se desestimará y archivará la

denuncia presentada, incluyendo cualquier eventual medida de protección.

- d) Registrar las denuncias recibidas sobre los presuntos hechos o actos de corrupción en el formato correspondiente, y en el aplicativo informático “Sistema de atención de denuncias anticorrupción”, así como, anotar las gestiones realizadas para su atención, el aplicativo es un instrumento de seguimiento y control.
- e) Acoger la solicitud sobre medidas de protección al denunciante o de testigos (según corresponda) de ser requerida; en cuyo caso, deberá llenar la solicitud “Medidas de Protección al Denunciante” (Anexo “B”). Los procedimientos para la atención de este requerimiento serán tratados específicamente en el párrafo 7.-, subpárrafo b.- de la presente Directiva.
- f) Evaluar las denuncias presentadas sobre los presuntos hechos o actos de corrupción y realizar las acciones que correspondan según sus resultados:
 - (1) Si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad, pero que no cuenta con los elementos suficientes de materialidad y/o fundamento, no se ajustan a la realidad o se determine que la denuncia fue formulada de mala fe; y en consecuencia se determine que la denuncia no amerita el inicio de una actuación previa de investigación ni una investigación preliminar, dará parte al Inspector General con las recomendaciones del caso para su archivamiento, debiendo registrar en el sistema informático la decisión adoptada para el control correspondiente.
 - (2) Si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad, pero que no cuenta con la información necesaria para determinar si existen los elementos suficientes de materialidad y fundamento que amerite el inicio de una actuación previa de investigación o una investigación preliminar, pero que esta información es posible de ser recabada u obtenida en el lugar donde se han producido los hechos materia de la denuncia, dará parte al Inspector General con las recomendaciones del caso para la apertura de una Actuación Previa de

Investigación, para tal efecto se nombrará un equipo de personal para su ejecución.

- Si producto de la Actuación Previa de Investigación, se determinase que la denuncia no tiene los elementos suficientes de materialidad y fundamento, y consecuentemente no amerita efectuar una Investigación Preliminar, el Director de Investigaciones presentará un Informe al Inspector General con las recomendaciones del caso para su respectivo archivamiento, debiendo registrar en el sistema informático la decisión adoptada para el control correspondiente.
 - Si producto de la Actuación Previa de Investigación, se determinase que si existen elementos suficientes de materialidad y fundamento que amerite el inicio de una Investigación Preliminar, el Director de Investigaciones presentará un Informe al Inspector General con las recomendaciones del caso para la apertura de una Investigación Preliminar, quien dispondrá la remisión al Órgano Disciplinario correspondiente para su inmediata apertura y desarrollo en el caso del Personal Militar, y cuando se trate de Personal Civil, se pondrá en conocimiento de la Secretaría Técnica de la DIAPE para su precalificación y posterior investigación.
- g) Recibir y evaluar los resultados de las Investigaciones Preliminares efectuadas por los Órganos Disciplinarios competentes, al que le fue dispuesta dicha responsabilidad.
- (1) **Para infracciones graves:** Si al término del procedimiento Administrativo Disciplinario se encontrara responsabilidades de infracciones graves cometido por el personal denunciado en hechos o actos de corrupción, el órgano disciplinario competente que efectuó la Investigación Preliminar, elevará el indicado informe al Comando/Director/Jefe de Unidad que la dispuso para su aprobación y de ser el caso, para la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente, y de existir presupuestos de responsabilidad penal, remitir la documentación

correspondiente a la Procuraduría de la FAP, para la formulación de la denuncia penal correspondiente.

- (2) **Para infracciones muy graves:** Si al término del procedimiento Administrativo Disciplinario se encontrara responsabilidades de infracciones muy graves cometidos por el personal denunciado por hechos o actos de corrupción, el Comando de la Unidad elevará a la DIGPE el Informe con todos los actuados para que active el Órgano Disciplinario de Investigación Final del nivel que corresponda y la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente; así como, las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes, de ser el caso a la Procuraduría de la FAP.
- h) Remitir a la DIGPE los resultados de la investigación preliminar para el caso de infracciones muy graves, a fin que disponga el inicio del procedimiento Administrativo Disciplinario Final y la imposición de las sanciones correspondientes.
 - i) Mantener un registro de las denuncias recibidas sobre hechos o actos de corrupción, mediante los formatos “Denuncias sobre Actos de Corrupción en la FAP” (Anexo “B”); así como, en el aplicativo “Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción”, para el seguimiento y control.
 - j) Si la denuncia involucra a algún personal integrante de la INSPE, la denuncia será derivada al Inspector General.
 - k) La Dirección de Investigaciones de la INSPE, hará el seguimiento al procedimiento administrativo derivado de la denuncia presentada, con la finalidad de brindar la información correspondiente al denunciante, en caso sea solicitada.
 - l) Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se informa de ello al denunciante y se remitirá la documentación proporcionada a la autoridad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

- m) En caso que la denuncia sea presentada por un conjunto de personas naturales, éstos deberán nombrar a un representante, consignando los datos generales descritos precedentemente.
- n) Si la denuncia es virtual/no presencial, no se exige el cumplimiento de los requisitos previstos en el párrafo 7.- sub-párrafo a.-inciso 2), sub-inciso a) firma o huella dactilar en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, salvo que su envío se realice en archivo digital debidamente suscrito.
- o) Si la denuncia es recibida por los Órganos de Inspectoría del 3er y 4to nivel, esta deberá ser remitida a la INSPE al más corto plazo, para continuar con los trámites administrativos correspondientes.

b.- Medidas de Protección al Denunciante

Las medidas de protección al denunciante, pueden ser solicitadas al momento de efectuar la denuncia sobre presuntos actos de corrupción; así como, durante las gestiones de atención de la denuncia, acorde a los alcances del marco legal correspondiente.

La Dirección de Investigaciones de la INSPE, garantizará que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la investigación, incluso con posterioridad a los procesos que conduzcan a la sanción de la infracción.

1) Tipos de medidas de protección

Los tipos de medidas de protección son las siguientes:

- a) **Reserva de identidad.** El denunciante puede solicitar la protección o reserva de su identidad, en cuyo caso se le asignará un código cifrado alfa-numérico.
- b) **Medidas de protección laboral**
 - (1) Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio.
 - (2) La renovación de la relación laboral y/o contractual, debido a una anunciada no renovación.

- (3) De considerarse necesario para los fines de la investigación preliminar o final, el personal militar y/o civil denunciado (previo pronunciamiento de la Secretaría Técnica de DIAPE para el personal civil) deberá ser puesto a disposición de DIGPE o rotado a otra Unidad, si es que su presencia constituye un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, en tanto dure la investigación.
- (4) Cualquier otra medida de protección laboral que resulte conveniente, a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los acápites (1), (2) y (3) respecto a las medidas de protección laboral al denunciante, solo se otorgan por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave por actos de corrupción, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo pueda determinar.

- c) Otras medidas de protección: cuando una denuncia sea presentada por un postor o contratista contra servidores públicos que tengan a su cargo un proceso de contratación, en el que participa el denunciado, el ente competente podrá disponer previa evaluación, su apartamiento del mismo siempre que cumplan las siguientes condiciones:
 - (1) Que existan suficientes indicios razonables, sobre la comisión de los hechos denunciados.
 - (2) Que la condición o cargo del denunciado sea determinante, para la selección o contratación bajo investigación.
 - (3) Que existan suficientes indicios razonables, de que el denunciado ha tomado conocimiento y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

2) Pautas para el otorgamiento de las medidas de protección

Dir. INSPE 120-5

Para el otorgamiento de una medida de protección, se debe considerar las siguientes pautas:

- a) **Trascendencia:** se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b) **Gravedad:** se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico por un acto de corrupción
- c) **Verosimilitud:** se debe tener en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

Para el caso de una medida de protección, se deberá considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

- 3) Implementación y ejecución de medidas de protección al denunciante.
 - a) Las medidas de reserva de identidad al denunciante son otorgadas por el Inspector General de la FAP, a través de la Dirección de Investigaciones, cuando por la gravedad de la denuncia requiera su protección.
 - b) Las medidas de protección laboral al denunciante son otorgadas por el Director General de Personal, a recomendación del Inspector General, cuando por la gravedad de la denuncia requiera su protección, previa evaluación de su viabilidad operativa.
 - c) La INSPE en coordinación con la DIGPE, garantizarán que las medidas de protección se extiendan mientras duren los procesos de la investigación, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la infracción. Asimismo, se podrán extender a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.
- 4) Procedimientos para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante. - Reserva de la identidad

Una vez evaluada la solicitud de reserva de la identidad del denunciante, y cuando por la gravedad de la denuncia y los

riesgos potenciales al denunciante así lo ameriten, se adoptarán las siguientes acciones:

- a) La INSPE a través de la Dirección de Investigaciones proporcionará al denunciante un código cifrado alfa-numérico, obtenido del aplicativo informático “Sistema de atención de denuncias anticorrupción”, dentro de los tres (03) días hábiles contados al día siguiente de la fecha de la solicitud y dentro de los tres (03) días hábiles posterior a la presentación de la subsanación, si la hubiera.
 - b) El personal de la Dirección de Investigaciones, deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa.
 - c) Si la denuncia involucra a algún personal integrante de la INSPE, el Inspector General otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.
- 5) Procedimientos para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante. Medidas de protección laboral

Una vez evaluada la solicitud del denunciante sobre las medidas de protección laboral, en donde se determine riesgos potenciales por la gravedad de la denuncia, se podrán adoptar las siguientes acciones:

- a) La INSPE remitirá a la DIGPE con opinión favorable la solicitud de otorgamiento de las medidas de protección laboral solicitadas por el denunciante, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de la presentación de la denuncia.
- b) La DIGPE evaluará la solicitud formulada por el denunciante y dispondrá a su órgano de planeamiento que evalúe la viabilidad operativa para el otorgamiento de las medidas de protección laboral solicitada.
- c) La DIGPE recibido el requerimiento realizará las siguientes acciones:
 - (1) Elaborar y remitir a la INSPE en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, el informe sobre la viabilidad operativa para la aplicación de las medidas de

protección laboral al denunciante, dicho informe debe contar con la información necesaria que permita a la INSPE tomar la decisión de otorgar o denegar las medidas de protección laboral solicitada.

- (2) Recabar la información necesaria, a fin de que la INSPE determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre-profesionales, profesionales o similares, en el caso de que el denunciante sea personal FAP. Para ello se debe tener en cuenta la necesidad del servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovado la relación contractual o el convenio de práctica con dicha persona, la disponibilidad presupuestal si es necesario; así como, la razonabilidad del cese de funciones.
 - (3) Considerar las pautas establecidas en el párrafo 7.- sub-párrafo b.- inciso 2, referidos a la trascendencia, gravedad y verosimilitud de lo solicitado, así como, la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.
- d) La INSPE una vez recibido de la DIGPE el informe sobre la viabilidad operativa para la aplicación de las medidas de protección laboral al denunciante, realizará las acciones siguientes:
- (1) Aprobar o denegar el otorgamiento de las medidas de protección laboral al denunciante de acuerdo a las recomendaciones emitidas por la DIGPE, en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud.
 - (2) De ser aprobada la solicitud, disponer a la DIGPE la ejecución de las medidas de protección laboral al denunciante, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación del requerimiento de parte del denunciante.
 - (3) De ser denegada, procederá a su archivamiento, y en el mismo acto dispondrá la continuación de las investigaciones para pre calificar las presuntas infracciones disciplinarias que correspondan.

- e) La Dirección de Investigaciones de la INSPE comunicará al denunciante la decisión adoptada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de emitida dicha decisión.
- 6) Duración y extensión de las medidas de protección
- a) Las medidas de protección se mantienen mientras dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.
 - b) Para la extensión de las medidas de protección a personas distintas al denunciante como los testigos de la denuncia, la DIGPE emitirá un informe sobre la viabilidad operativa para la aplicación de la extensión de las medidas de protección laboral requerida, siempre y cuando las circunstancias del caso lo ameriten, previa recomendación de la INSPE.
- 7) Variación de las Medidas de Protección

Las medidas de protección pueden ser modificadas a solicitud del denunciante o por intención del otorgante, si los hechos que así lo ameritan. En ambos casos tendrá el siguiente procedimiento:

- a) Si la solicitud de variación es presentada por el denunciante, esta debe ser presentada por escrito a la INSPE, quien en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de su presentación, la remitirá a la DIGPE para su evaluación y recomendación correspondiente.
- b) La DIGPE evaluará cada uno de los argumentos que la sustentan, y elevará un informe de viabilidad operativa a la INSPE, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles después de recibido el requerimiento.
- c) La INSPE una vez recibido de la DIGPE el informe de viabilidad operativa para la variación de las medidas de protección laboral al denunciante, aprobará o denegará dicha solicitud, de acuerdo a las recomendaciones emitidas.
- d) Si es intención de la FAP variar las medidas de protección al denunciante, la INSPE deberá comunicarla

por escrito a la persona protegida antes de tomar tal decisión, el cual debe contener las nuevas medidas que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos de que el denunciante sustente las objeciones que pudiera tener a dicha variación, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles después de recibida la notificación.

- e) La INSPE previa evaluación y recomendación de la DIGPE, deberá motivar su decisión pronunciándose sobre cada una de los argumentos formulados, a fin de determinar la procedencia de la variación o suspensión de todas o algunas de las medidas de protección otorgadas en mérito de la denuncia formulada, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados al día siguiente de la presentación de las objeciones del denunciante a dicha variación.
- f) La INSPE, comunicará al denunciante por escrito la decisión adoptada sobre la variación de las medidas de protección; así como, las nuevas medidas que se pretende adoptar con las razones que la fundamentan, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la decisión adoptada.

8) Obligaciones de las personas protegidas

- a) Las personas protegidas deben cumplir ciertas obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada conforme a lo siguiente:
 - (1) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
 - (2) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
 - (3) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
 - (4) Otras que establezca la FAP.

- b) El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.
- c) Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores civiles involucrados en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

8.- RESPONSABILIDADES

a.- Del Subinspector General

- 1) Supervisar y dar cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 2) Emitir las disposiciones complementarias necesarias para el cumplimiento de la presente Directiva.

b.- De los Comandantes de Fuerza/Directores Generales de los Órganos Rectores

- 1) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva FAP.
- 2) Emitir las disposiciones complementarias pertinentes para la difusión de la normatividad en la lucha contra la corrupción.

c.- De los Comandantes Generales de Ala Aérea/ Comandantes/Directores de las Unidades FAP

- 1) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 2) Difundir entre el personal de su Unidad los alcances de lo establecido en la presente Directiva.

d.- De los Jefes de las Oficinas de Inspectoría de las Unidades FAP

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva, así como, difundir entre el personal de sus alcances.

e.- Del Personal Militar y Civil FAP

Cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

RODOLFO PEREYRA CUNEO
Teniente General FAP
INSPECTOR GENERAL DE LA FAP

DISTRIBUCIÓN: "A"

DENUNCIA SOBRE ACTOS DE CORRUPCION EN LA FAP

N° _____-2020

Ciudad de _____, a los _____

Señor/a:
DIRECTOR DE INVESTIGACIONES DE LA INSPE
Presente.-

1.- DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE

Nombre y Apellidos: (en caso de personal natural)o Razón Social (en caso de persona jurídica)

DNI/RUC: _____

Nombre y Apellidos del Representante de la Persona Juridica _____

DNI del Representante de la Persona Juridica: _____

Domicilio: _____

Telefono: _____ Correo electrónico _____

2.- CONTENIDO DE LA DENUNCIA

3.- UNIDAD DONDE SE HAN PRODUCIDO LOS HECHOS DENUNCIADOS _____

4.-NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL FAP DENUNCIADO _____

FIRMA DEL DENUNCIANTE



Huella Dactilar

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el denunciante

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Por medio del presente yo, _____
identificado (a) con DNI _____, con domicilio en: _____
_____, Distrito

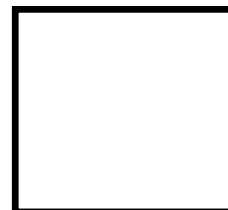
de _____, Provincia de _____, Departamento
de _____, en relación a la denuncia N° _____
presentada, solicito a usted se me otorgue la (s) siguiente (s) medida (s) de protección:

Reserva de identidad	
Traslado temporal del denunciante	
Traslado temporal del denunciado	
Renovación de relación contractual o convenios u otros	
Otras medidas de protección (precisar cuales)	

* Precisar la Unidad o cargo que desempeña el solicitante: _____

Lugar _____
Fecha _____

FIRMA DEL DENUNCIANTE



HUELLA DACTILAR

Telefono _____
Correo electronico _____

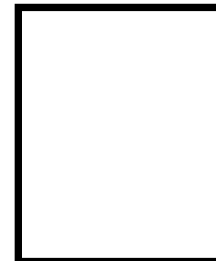
MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO

Por _____ el _____ medio _____ del _____ presente,
Yo _____
_Identificado (a) con DNI _____, con domicilio en _____,

Distrito de _____, Provincia de _____
Departamento de _____ En relación a la denuncia
N° _____ presentada, declaro tener conocimiento de los
disposiciones contenidas en el párrafo 7.-Procedimientos, subpárrafo a.-
Gestión de denuncias sobre actos de corrupción, inciso 2) Requisitos de
admisibilidad, subinciso c) Manifestación de compromiso del denunciante, de
la Directiva FAP 120-5, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos
en las citada norma, comprometiéndome a estar a disposición de la Dirección
de Investigaciones de la INSPE, para brindar mayor información sobre los
hechos materia de la denuncia y las aclaraciones que hagan falta. Asimismo,
declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser
comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales
señaladas en la normativa aplicable.

Lugar _____

Fecha _____



HUELLA DACTILAR

FIRMA DEL DENUNCIANTE

Teléfono _____

Correo electrónico _____