



DIRECTIVA N° 002-2018-MTC/20

"DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LOS PROCEDIMIENTOS Y POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN PROVIAS NACIONAL"

I. OBJETIVO

Normar el procedimiento de atención de denuncias por presuntas irregularidades o actos de corrupción en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL identificando los mecanismos que faciliten su presentación y la protección al denunciante.

II. FINALIDAD

Fomentar y facilitar la presentación de denuncias por presuntas irregularidades o actos de corrupción que se presenten en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 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.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 099-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento para todos los servidores de PROVIAS NACIONAL, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, de todos los órganos, oficinas, unidades gerenciales y unidades zonales de PROVIAS NACIONAL.

Se aplica a todas las denuncias formuladas por presuntas irregularidades o actos de corrupción en los procedimientos a cargo de PROVIAS NACIONAL a través de los canales en ella establecidos.

V. NORMAS GENERALES

5.1 LINEAMIENTOS

5.1. La directiva define:





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

PROVIAS Nacional

Fecha 21-mar-18

Formulada por: DIRECCIÓN EJECUTIVA

DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

- a) Los mecanismos que faciliten y promuevan la presentación de denuncias por presuntas irregularidades o actos de corrupción en los procedimientos a cargo de PROVIAS NACIONAL, realizados por sus servidores o por particulares en agravio de este.
- b) Los mecanismos que faciliten la protección a las personas que denuncian por presuntas irregularidades en los procedimientos a cargo de PROVIAS NACIONAL o presuntos actos de corrupción en la institución.
- c) Los canales, flujo de información y responsables en cada etapa del proceso, para la correcta y transparente gestión de las denuncias que por dichos actos sean recibidas por cualquiera de las unidades orgánicas de PROVIAS NACIONAL.

5.2 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

5.2.1 Los requisitos para la formulación de las denuncias son los siguientes:

- a) Nombres y apellidos completos, domicilio, número de documento de identidad, número telefónico y correo electrónico del denunciante. Si la denuncia es presentada por una persona jurídica, además de la razón social, debe consignarse el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes y los datos de quien la representa.
- b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada, incluyendo la identificación del autor o autores de los hechos denunciados de conocerse, así como la referencia al nombre o cargo de la o las personas denunciadas o la unidad u órgano en donde presuntamente ocurren los hechos irregulares o actos de corrupción.
- c) La denuncia puede estar acompañada de documentación original o copia que lo sustente, la cual debe estar foliada.
- d) La verificación del cumplimiento de este requisito, se realiza a través de la constatación de la existencia de una narración de los hechos, sin que ello implique una evaluación o calificación del fondo de la denuncia.
- e) Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad en caso sea necesaria mayor información sobre los hechos materia de la denuncia.
- f) Lugar, fecha, firma o huella digital en caso de no poseer firma o estar impedido de hacerlo.

5.2.2 El denunciante también puede optar por presentar una denuncia anónima, para lo cual no serán exigibles los literales a) y f).

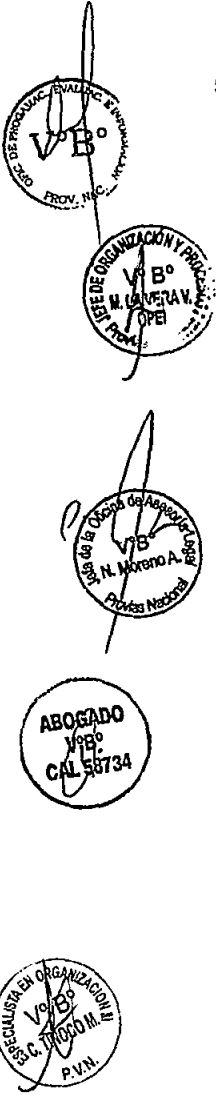
5.2.3 La Mesa de Partes, en el caso de las denuncias presenciales, o la Dirección Ejecutiva en los demás casos, están obligados a recepcionar la denuncia independientemente del incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el numeral 5.2.1.

5.2.4 A través de Mesa de Partes, se le informará al denunciante que luego de presentar su denuncia remita el cargo al correo electrónico denuncias@proviasnac.gob.pe o vía WhatsApp para que se le confirme la recepción de la misma.

5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

5.3.1 Las denuncias que se presenten ante PROVIAS NACIONAL se tramitan teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) La denuncia puede ser presentada de manera presencial ante la mesa de partes de PROVIAS NACIONAL o de sus Unidades Zonales; de forma verbal ante un servidor





DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

designado de la Dirección Ejecutiva o por medio telefónico. Asimismo puede ser presentada a través del aplicativo en el portal web de PROVIAS NACIONAL, a través del correo electrónico denuncias@proviasnac.gob.pe, o vía WhatsApp.

La administración del aplicativo del portal web de PROVIAS NACIONAL, de la línea de atención de denuncias, la línea de WhatsApp y del correo electrónico está a cargo de la Dirección Ejecutiva.

- b) En el caso de las denuncias realizadas de forma verbal, a través del aplicativo electrónico especializado, de la línea de atención de denuncias, la línea de WhatsApp o del correo electrónico, es la Dirección Ejecutiva la que gestiona la inclusión de la denuncia en el sistema y le otorga el código al denunciante.
- c) En el caso de denuncias que se presentan ante la mesa de partes de PROVIAS NACIONAL o de las Unidades Zonales, el código se otorga en este acto a través del sistema. La denuncia que se presenta a través de mesa de partes debe ser recibida en un sobre cerrado de tal manera que no se pueda identificar la identidad del denunciante, quedando solo a la vista el número de expediente o el código cifrado correspondiente.
- d) La denuncia presencial debe ser derivada por la mesa de partes de Provias Nacional a la Dirección Ejecutiva en el día de su recepción y por la mesa de partes de las Unidades Zonales en el término de la distancia.
- e) Recibida la denuncia por cualquiera de los canales autorizados, la Dirección Ejecutiva verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 5.2.1 en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la denuncia.
- f) En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos antes mencionados, la Dirección Ejecutiva solicita al denunciante que subsane las omisiones en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. La Dirección Ejecutiva puede solicitar, de manera paralela, a las Unidades Gerenciales u otros órganos involucrados en los hechos materia de la denuncia, la información que considere necesaria. Esta información debe ser adjuntada a la denuncia.
Los órganos correspondientes deben responder el pedido de información en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- g) Si el denunciante no cumple con la subsanación de los requisitos antes mencionados dentro del plazo establecido, la Dirección Ejecutiva asume que el denunciante ha desistido de su pedido y cualquier eventual solicitud de medidas de protección, archivando la denuncia.

Sin perjuicio de ello, la Dirección Ejecutiva evalúa la remisión de la denuncia a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de PROVIAS NACIONAL y la copia al Órgano de Control Institucional para que procedan de acuerdo a sus competencias, siempre que se haya cumplido con exponer en forma detallada los actos materia de denuncia, la misma cuenta con fundamento, materialidad o sea información de interés

- h) La Dirección Ejecutiva admite la denuncia cuando verifica el cumplimiento de los requisitos y adjunta a la misma la información complementaria que le proporcionen las unidades gerenciales u otros órganos involucrados. Luego de ello, deriva a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de PROVIAS NACIONAL el expediente para el deslinde de la respectiva responsabilidad administrativa y remite también una copia al Órgano de Control Institucional de la entidad para que este actúe de acuerdo a sus competencias. Todo ello, sin perjuicio de las acciones que de acuerdo a Ley se deben tomar en relación con el procedimiento de selección o su ejecución, materia de denuncia, de ser el caso.





DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

- i) Cuando de la denuncia se desprendan presuntas infracciones cometidas por proveedores, participantes, postores y/o contratistas, la Dirección Ejecutiva remitirá la denuncia al área involucrada, para que la misma elabore el Informe Técnico respectivo en un plazo máximo de cinco (05) días, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 221 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- j) La Dirección Ejecutiva, si considera que los hechos materia de denuncia son de gravedad, puede continuar recabando información sobre los mismos, con el fin de coadyuvar a los procedimientos en trámite. Si de los hechos denunciados se desprendieran indicios de comisión de delito, la Dirección Ejecutiva puede solicitar a las áreas correspondientes que se profundice la información, realizar una investigación interna y, en su caso, trasladar los hechos materia de la denuncia a la Fiscalía Especializada correspondiente, al Procurador Público del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o al Procurador Especializado según sea el caso.
- k) 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.

5.4 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

5.4.1 Conjuntamente con la presentación de la denuncia o en cualquier estado del procedimiento disciplinario, el denunciante y, en su caso, los testigos de los hechos podrán solicitar las siguientes medidas de protección:

- a) **Reserva de Identidad:** El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que puede ser otorgada desde la presentación de la denuncia hasta que se resuelva el procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor.
Excepcionalmente la reserva de identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta denunciada.
- b) **Protección Laboral:** El denunciante o los testigos de los hechos materia de denuncia pueden solicitar las siguientes medidas de protección:
 - b.1) Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra oficina o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - b.2) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación
 - b.3) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- c) **Apartamiento del proceso de contratación:** En caso el denunciante sea un postor o contratista, no debe perjudicarse su posición dentro del proceso de selección o su posición contractual con la entidad o en futuros procesos. En estos casos, la Dirección Ejecutiva puede disponer que el servidor denunciado se aparte del proceso de selección involucrado, siempre que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados, que la condición o cargo del denunciado sea





DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

determinante para la selección o contratación bajo investigación o que exista la posibilidad que el denunciado tome represalias contra el denunciante.

5.4.2 La medida de protección relacionada con la reserva de identidad se otorga de manera inmediata proporcionando un código cifrado al momento en que se presenta la denuncia ante la mesa de partes o, si se realiza por otro medio, mediante comunicación al denunciado. Esta protección implica que a partir del momento de la presentación de la denuncia, la misma solo será reconocida a través del código que le ha sido otorgado, protegiendo la identidad de quien haya formulado la denuncia.

5.4.3 En el caso de las medidas de protección laboral, la Dirección Ejecutiva debe solicitar el informe de viabilidad operativa a la Oficina de Recursos Humanos. El informe debe ser remitido a la Dirección Ejecutiva en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad. El informe debe estar acompañado de toda la información que sea necesaria para que la Dirección Ejecutiva evalúe la procedencia de otorgar la medida solicitada.

La Oficina de Recursos Humanos, en caso considere que no es viable el otorgamiento de las medidas de protección laboral solicitadas por el denunciante, puede proponer el otorgamiento de otras medidas distintas a las señaladas en el numeral 5.4.1 para garantizar un mínimo de protección al denunciante.

5.4.4 Recibido el informe sobre la viabilidad operativa de otorgar la medida de protección laboral, la Dirección Ejecutiva evalúa su pertinencia y decide su otorgamiento y el plazo de duración de la medida. La Dirección Ejecutiva comunica al denunciante la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados desde la fecha de su solicitud o de la subsanación de la misma

5.4.5 La ejecución o implementación de la medida de protección laboral le corresponde a la Oficina de Recursos Humanos, la cual tienen un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde que la Dirección Ejecutiva le comunica la procedencia de la medida de protección.

5.4.6 Para resolver sobre la variación de una medida de protección laboral por otra, se sigue el mismo trámite señalado en los numerales precedentes. En estos casos, el informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos se pone en conocimiento del denunciante para la formulación de sus alegaciones. La comunicación contiene la nueva medida que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan. El denunciante formula sus alegaciones en un plazo de cinco (05) días hábiles de notificado con la comunicación antes citada y la Dirección Ejecutiva cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para decidir la variación, contados a partir de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

5.4.7 Para la extensión del plazo de otorgamiento de las medidas de protección y para la inclusión de personas distintas al denunciante, se sigue el mismo trámite antes señalado.

5.5 DENUNCIAS DE MALA FE

5.5.1 Los denunciadores y testigos que denuncien actos de corrupción de mala fe son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiere lugar.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

PROVIAS Nacional

Fecha 21-mar-18

Formulada por: DIRECCIÓN EJECUTIVA

DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

- 5.5.2 Si durante la calificación para la apertura o durante la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario - STPAD de PROVIAS NACIONAL determina que la denuncia fue formulada de mala fe, informa a la Dirección Ejecutiva para el cese de la medida de protección otorgada.
- 5.5.3 La Dirección Ejecutiva comunica al denunciante su intención de cesar la medida de protección otorgada debido a la interposición de una denuncia de mala fe, conforme a lo informado por la STPAD, a fin de que formule sus alegaciones en un plazo de cinco (05) días hábiles de notificado. La Dirección Ejecutiva cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para decidir el cese de la medida de protección otorgada, contados a partir de vencido el plazo para la formulación de alegaciones. Esta decisión debe ser motivada, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada.

VI. NORMAS ESPECÍFICAS

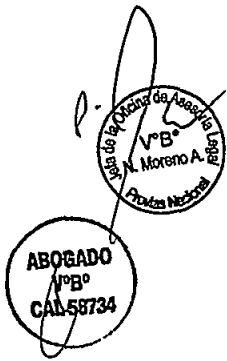
6.1 DEBER DE DENUNCIAR PRESUNTAS IRREGULARIDADES Y ACTOS DE CORRUPCIÓN

- 6.1.1 Todo servidor público, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción o de irregularidades en los procedimientos del Estado, debe denunciarlo bajo responsabilidad.

En tal medida, el servidor de PROVIAS NACIONAL debe:

- a) En caso de conocer hechos irregulares o actos de corrupción, o sospechas o indicios de su comisión, formular la denuncia correspondiente.
- b) En caso una persona natural o representante de una persona jurídica le manifieste su intención de presentar una denuncia, informarle acerca del procedimiento que debe seguir, de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva
- c) , estando prohibidos de recibir directamente cualquier tipo de denuncias.
- d) En caso haya recibido una denuncia en sus respectivos órganos, Unidades Gerenciales o Unidades Zonales, a través de cualquier modalidad (presencial, correo electrónico, teléfono, u otro medio), tiene la obligación de canalizar la misma a través de la Dirección Ejecutiva. Esta obligación se extiende a los casos en que si bien no se desprende directamente del escrito o canal de presentación que se trata de una denuncia, a partir de los hechos descritos se pueden evidenciar actos de corrupción o irregularidades o indicios de comisión de los mismos, siendo ello suficiente para iniciar su trámite.
- e) Los servidores de PROVIAS NACIONAL a cargo de los procesos de contratación de obras, bienes o servicios, tienen la obligación de entregar a los postores, participantes, proveedores y contratistas la cartilla de información sobre presentación de denuncias, que como Anexo N° 02 forma parte de la presente Directiva.

- 6.1.2 Asimismo, toda persona natural o jurídica, que tenga conocimiento de irregularidades o actos de corrupción en PROVIAS NACIONAL, o sospechas o indicios de que se están cometiendo, tiene la obligación de denunciar, especialmente si se trata de postores, participantes, proveedores o contratistas que actúan en los procesos de selección a cargo de PROVIAS NACIONAL.

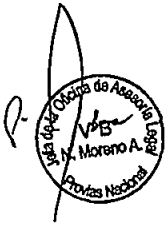




DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

6.2 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- 6.2.1 La Dirección Ejecutiva realiza el seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas por las oficinas, Unidades Gerenciales, Unidades Zonales que reciben las denuncias e informan sobre ellas, y a todas las entidades a las que se hayan derivado las mismas.
- 6.2.2 La Dirección Ejecutiva realiza el seguimiento de las acciones de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de PROVIAS NACIONAL; de las acciones de control u otros procedimientos que hayan sido efectuados por el Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República; de los procedimientos seguidos por la Procuraduría Pública del Ministerio de Transportes y Comunicaciones respecto de los expedientes que hayan generado denuncias penales y/o civiles; de los procedimientos derivados al Tribunal de Contrataciones del Estado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Asimismo, realiza el seguimiento de las medidas de protección otorgadas al denunciante o a los testigos.
- 6.2.3 Con dicho seguimiento la Dirección Ejecutiva consolida la información sobre las denuncias presentadas y las medidas de protección otorgadas o denegadas, con la finalidad de realizar estudios y recomendaciones para la mejora en la gestión de las mismas, así como tramitar los procedimientos correspondientes para determinar las sanciones que resulten necesarias en caso de incumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- 6.2.4 La Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de PROVIAS NACIONAL debe informar a la Dirección Ejecutiva sobre el resultado de las acciones realizadas y el inicio del proceso administrativo disciplinario u otras acciones siempre que dicha Dirección lo requiera.



6.3 CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 6.3.1 El personal involucrado en la atención de las denuncias y en el tratamiento de la información de las mismas, desde su ingreso hasta su archivamiento para su conservación, independientemente de la Oficina o Unidad Orgánica a la cual pertenezca, tiene el deber de guardar confidencialidad de la información, así como la identidad del denunciante, bajo responsabilidad.



VII. RESPONSABILIDADES

Los servidores, con prescindencia de su régimen laboral o contractual o cualquier vínculo con PROVIAS NACIONAL, son responsables de la aplicación de las normas contenidas en la presente Directiva.

VIII. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación a través de Resolución Directoral.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

PROVIAS
Nacional

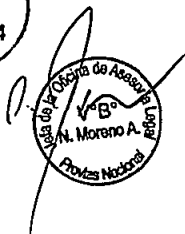
Fecha
21-mar-18

Formulada por:
DIRECCIÓN
EJECUTIVA

DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

IX. ANEXOS

- ANEXO 01 - Glosario de Términos
- ANEXO 02 - Flujograma del trámite de las denuncias.
- ANEXO 03 - Ficha de presentación de denuncias.
- ANEXO 04 - Instructivo para el denunciante.





DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

ANEXO N° 01 – GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Acto de Corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, a través del incumplimiento de las funciones asignadas.
2. **Conflicto de Interés:** Es toda situación o evento en que los intereses personales del servidor civil se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.
3. **Denuncia:** Es una de las manifestaciones del ejercicio del derecho constitucional de participación ciudadana, mediante la cual se formaliza la comunicación de uno o más presuntos hechos, irregulares, arbitrarios o ilegales o indicios de que estos ocurren en PROVIAS NACIONAL. Puede ser cualquier comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa o penal. Su tramitación es gratuita.
4. **Denuncia Escrita:** Denuncia efectuada en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL o de sus unidades zonales a través de un documento escrito.
5. **Denuncia Testimonial:** Denuncia efectuada en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL de manera verbal a cargo de un responsable.
6. **Denuncia Electrónica:** Denuncia presentada a través de medios electrónicos como el correo electrónico, el WhatsApp o la página web institucional.
7. **Denuncia Telefónica:** Denuncia efectuada vía telefónica a través de el/los número/s telefónicos especialmente habilitados para tales efectos o del Whatsapp.
8. **Denuncia Presencial:** puede ser escritas hechas o testimoniales por el denunciante en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL o sus unidades zonales.
9. **Denuncias Anónimas:** Son aquellas denuncias presentadas cuyo remitente ha optado por mantener en reserva su identidad.
10. **Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
 - a) Denuncia 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.
 - 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.
11. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución un acto de corrupción, irregularidad o conflicto de intereses.
12. **Denunciado:** Es todo servidor de PROVIAS NACIONAL con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con la entidad, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción o irregularidad susceptible de ser investigado en sede administrativa o penal. Esta definición incluye a los miembros de los comités de selección en los procesos de selección a cargo de PROVIAS NACIONAL.
Asimismo, se considera denunciado para los efectos de la presente Directiva a los proveedores, participantes, postores y/o contratistas que son denunciados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo tramitarse dicha denuncia según lo establecido en la mencionada Ley, sin perjuicio del seguimiento correspondiente





DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

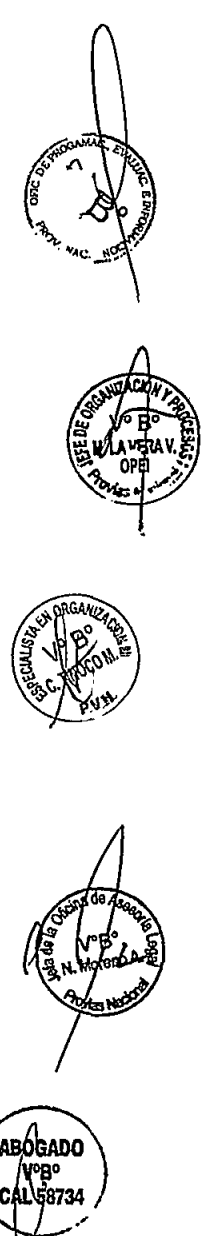
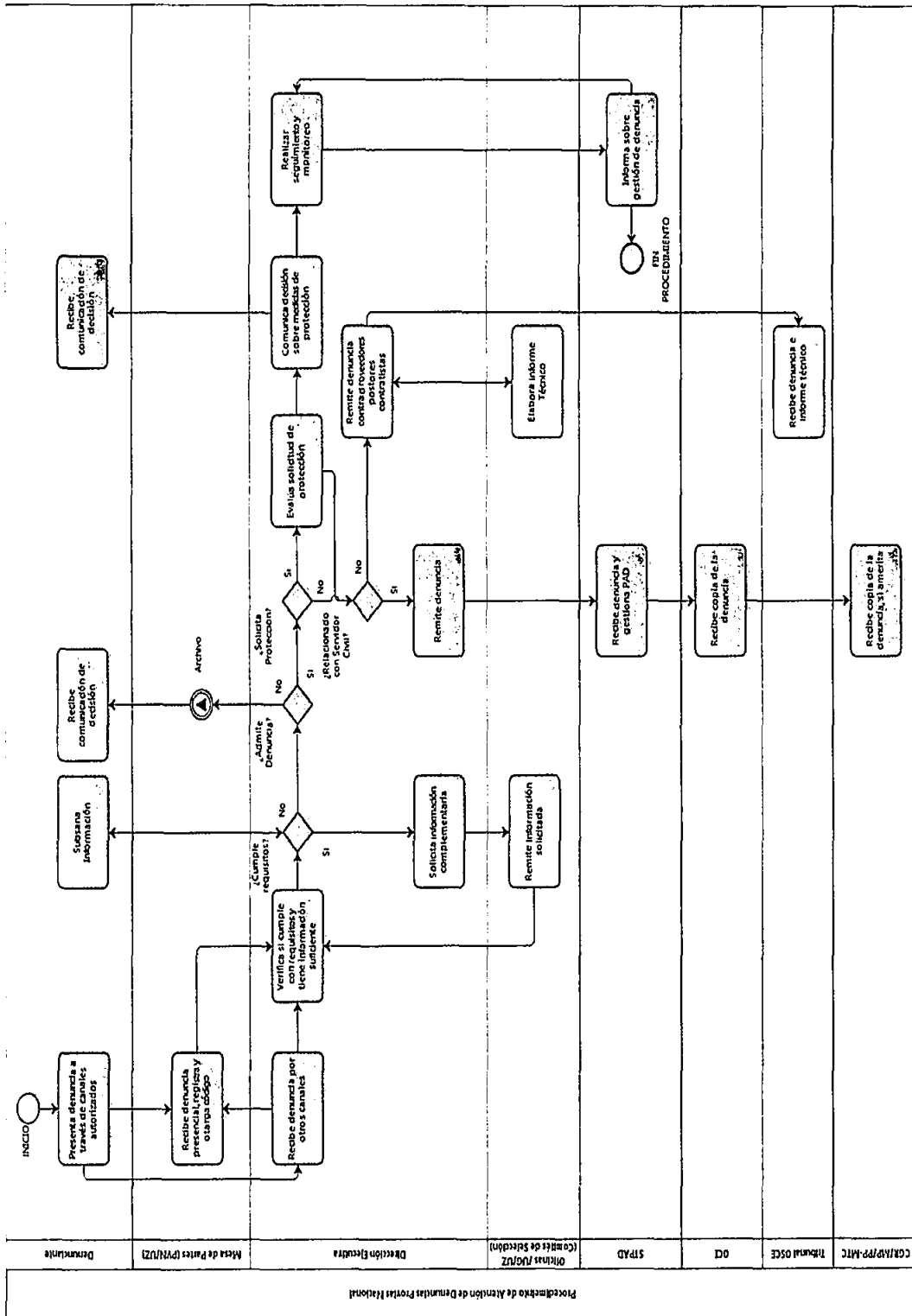
13. **Hechos arbitrarios:** Se configura un hecho arbitrario cuando el denunciado de manera consciente y voluntaria, realiza u omite actos, sin la existencia de justificación objetiva y razonable, perjudicando a PROVIAS NACIONAL y el adecuado desarrollo de sus funciones.
14. **Hechos ilegales:** Se configura el hecho ilegal cuando por acción u omisión, el denunciado contraviene la normativa vigente que regula el normal funcionamiento de PROVIAS NACIONAL.
15. **Hechos irregulares:** se configura un hecho irregular cuando, aparentando una situación de legalidad, se acciona o se deja de accionar contraviniendo la normativa vigente o abusando de la discrecionalidad en la toma de decisiones, perjudicando a PROVIAS NACIONAL y el adecuado desarrollo de sus funciones.
16. **Medidas de protección:** Conjunto de medidas orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de los actos materia de denuncia.
17. **Servidor civil:** Todo funcionario/a público/a, directivo/a público o servidor/a de carrera de PROVIAS NACIONAL, en cualquiera de los niveles jerárquicos y bajo cualquier modalidad de contratación, designación, nombramiento desempeñe actividades o funciones en PROVIAS NACIONAL. Para los efectos de la presente Directiva, esta definición incluye a los miembros de los comités de selección.





DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

ANEXO N° 02 – FLUJOGRAMA DEL TRAMITE DE DENUNCIAS





DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

ANEXO N° 03 – FICHA DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

FORMATO DE DENUNCIAS POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES Y ACTOS DE CORRUPCIÓN

I. DATOS DEL DENUNCIANTE

1.1 PERSONA NATURAL

Apellido Paterno*:	Apellido Materno*:
Nombres*:	
Tipo de Documento de Identidad*: DNI ___ C.E. ___ Pasaporte ___	Número de Documento de Identidad*:
Teléfono:	Correo electrónico:
Dirección*:	

1.2 PERSONA JURÍDICA

Razón social*:	Registro Único de Contribuyente:
Nombre del representante legal*:	
Tipo de Documento de Identidad del representante legal*: DNI ___ C.E. ___ Pasaporte ___	Número de Documento*:
Teléfono:	Correo electrónico:
Dirección de la persona jurídica*:	

II. EXPOSICIÓN DE HECHOS A DENUNCIAR

2.1 Servidores o terceros denunciados:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / FUNCIÓN / ÁREA INVOLUCRADA
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2.2 Descripción de los hechos que se denuncian¹

--

2.3 Documentos que se anexan

Tipo/nombre de documento	Número de folios
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2.4 ¿Los hechos han sido denunciados ante otra entidad (Fiscalía, Contraloría, Órgano de Control Institucional, Procuraduría?):

Sí: ___ No: ___ Especificar cuál entidad: _____

2.5 Autorizo que se me notifique mediante correo electrónico. Sí: ___ No: ___

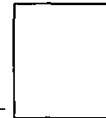
Declaro bajo juramento que todos los hechos expuestos y medios de prueba proporcionados a PROVIAS NACIONAL se ajustan a la verdad.

Me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre los hechos materia de denuncia. Sí: ___ No: ___

2.6 Solicita medidas de protección

Sí: ___ No: ___ Especificar cuál: _____

Firma _____ Huella Digital _____
Lima, ___ de ___ de 20__



* Datos que pueden ser omitidos solo en caso de denuncia anónima.

¹ Exponer los actos materia de denuncia en forma detallada y coherente, incluir la identificación de los autores de los hechos de conocerse o el área involucrada, el período de tiempo en el cual se produjo la presunta irregularidad o acto de corrupción.

PARA CORROBORAR QUE SE LE HA DADO TRÁMITE A SU DENUNCIA, REMITA EL CARGO DE RECEPCIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO: denuncias@proviasnac.gob.pe





DIRECTIVA N° 002 -2018-MTC/20

ANEXO N° 04 – INSTRUCTIVO PARA EL DENUNCIANTE S

TODOS PODEMOS DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN

La ética en el ejercicio de la función pública es un elemento indispensable

Si conoces algún presunto acto de corrupción, irregularidad o arbitrariedad o indicio de que se haya cometido por algún(a) servidor(a) de PROVIAS NACIONAL o alguna persona relacionada o vinculada con la entidad, tales como:

1. Direccionamiento de los procedimientos de selección con la finalidad de favorecer a un proveedor específico (puede darse mediante la adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico, los términos de referencia u otra acción).
2. Restricciones o impedimentos arbitrarios para la libre participación de los postores en los procedimientos de selección.
3. Generación de procedimientos de contratación de obras, bienes o servicios sin que la entidad lo necesite, especialmente cuando ello tenga por objeto adjudicarla a un proveedor específico.
4. Otorgamiento de la buena pro obviando los criterios de calificación y evaluación establecidos en la norma.
5. Permisibilidad frente a la presentación de documentación incompleta, falsa o imprecisa de parte del ganador de la buena pro u otro postor.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas que se encuentren impedidas de contratar con el Estado, sea por su vinculación con funcionarios o ex funcionarios públicos, o por algunos de los demás impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
8. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios.
9. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.
10. No supervisar el adecuado cumplimiento de los contratos, valorizaciones, adendas adicionales o cualquier otro compromiso asumido con la entidad.
11. Cualquier conducta o hecho que implique el uso del poder público por parte de un servidor de PROVIAS NACIONAL con el fin de favorecer a alguna empresa o particular, con el propósito de obtener beneficios indebidos, a través del incumplimiento de las funciones asignadas, o por parte de un tercero; así como hechos que representen conflicto de intereses, hechos arbitrarios, ilegales o irregulares.

DENUNCIA a través de la Mesa de Partes de PROVIAS NACIONAL o sus Unidades Zonales, del correo electrónico denuncias@proviasnac.gob.pe, del teléfono 0800-14140, vía WhatsApp o mediante la página web de PROVIAS NACIONAL www.proviasnac.gob.pe.

RECUERDA:

- La denuncia puede ser anónima. PROVIAS NACIONAL garantizará la reserva de tu identidad.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, debes proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin. El éxito de una denuncia depende de la cantidad de información con que se cuente para comprobar los hechos.
- Siempre puedes recurrir a otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o particulares relacionados (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no debe buscar paralizar un proceso de contratación a cargo de PROVIAS NACIONAL.
- En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- Recomendamos que el denunciante envíe el cargo de su denuncia al correo electrónico denuncias@proviasnac.gob.pe o vía WhatsApp. Asimismo, se recomienda al denunciante realizar el seguimiento de su denuncia e informar cualquier irregularidad en su tramitación.

