



INSTITUTO
DE INGENIEROS
DE MINAS
DEL PERÚ

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL



Elaborado por
Oficial de cumplimiento

Revisado por
Gerente general y Comité de Ética

Aprobado por
Consejo Directivo
Acuerdo adoptado en la Sesión N°11 del 13 de noviembre de 2025



**INSTITUTO
DE INGENIEROS
DE MINAS
DEL PERÚ**

INDICE

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Roles y responsabilidades en la gestión de denuncias éticas
 - 4.1 Oficial de Cumplimiento (OC)
 - 4.2 Comité de Evaluación preliminar (CEP)
 - 4.3 Comité de Etica
 - 4.4 Gerencia General
 - 4.5 Area de Recursos Humanos
 - 4.6 Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual
 - 4.7 Consejo Directivo
5. Canales de denuncia
6. Procedimiento de Denuncia
 - 6.1 Reporte y Registro
 - 6.2 Clasificación y evaluación preliminar
 - 6.3 Investigación
 - 6.4 Decisión y cierre del caso
7. Clasificación de la falta y determinación de las medidas disciplinarias
 - 7.1 Criterios para clasificación de la falta
 - 7.2 Clasificación de la falta
 - 7.3 Esquema de sanciones orientativas según nivel de falta
 - 7.4 Circunstancias atenuantes
8. Denuncias laborales y de hostigamiento sexual recibidas por otras áreas
9. Protección contra represalias
10. Reportes Institucionales
11. Revisión del procedimiento

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, confidencial e independiente para que cualquier persona vinculada al Instituto de Ingenieros de Minas del Perú (IIMP) pueda reportar preocupaciones éticas, violaciones al Código de Ética o al Código de Conducta, así como denuncias de naturaleza laboral o por hostigamiento sexual. Este procedimiento garantiza que todas las denuncias sean registradas, derivadas y evaluadas de manera justa, oportuna e imparcial, conforme al marco normativo institucional y a los procedimientos específicos aplicables en cada caso.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los empleados, directores, proveedores, contratistas y otras partes interesadas que tengan una relación con el IIMP.

3. DEFINICIONES

- Denunciante: Persona que reporta una preocupación ética.
- Denuncia Ética: Comunicación realizada por una persona respecto a una posible infracción del Código de Ética, del Código de Conducta, o de otras políticas institucionales, incluyendo casos de corrupción, soborno, fraude, discriminación, acoso, hostigamiento, conflicto de intereses, lavado de activos, entre otros.
- Denuncia Anónima: Denuncia realizada sin revelar la identidad del denunciante. El IIMP evaluará su contenido según criterios de verosimilitud y consistencia.
- Oficial de Cumplimiento (OC): Persona responsable de administrar el canal de denuncias, registrar y clasificar las denuncias, y remitirlos a la instancia competente.
- Comité de Evaluación Preliminar (CEP): Órgano colegiado encargado de revisar y validar la clasificación y mérito inicial de las denuncias de integridad o compliance antes de su elevación al Comité de Ética. Está conformado por tres (3) miembros: un representante de la Gerencia General, un miembro del Comité de Ética designado por dicho Comité y el Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento participará con voz informativa y técnica, a fin de exponer la clasificación y antecedentes del caso. Dado que la clasificación de las denuncias forma parte de sus funciones regulares, su intervención en dicha etapa no constituye conflicto de interés.
- Comité de Ética: Órgano colegiado compuesto por cinco directores del IIMP, responsable de supervisar la evaluación e investigación de denuncias sobre integridad, conflicto de interés, corrupción o fraude y de emitir la decisión, recomendación y sanción correspondientes, según la gravedad del caso.
- Recursos Humanos (RRHH): Área responsable de la gestión de denuncias estrictamente laborales (clima, discriminación, acoso no sexual) y de la implementación de sanciones administrativas
- Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual: Órgano designado por ley para atender denuncias de hostigamiento sexual laboral.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE DENUNCIAS ÉTICAS

Con el propósito de asegurar una gestión transparente, oportuna y coherente de las denuncias éticas, se definen las siguientes funciones y responsabilidades:

4.1. Oficial de Cumplimiento (OC)

- Recibe, registra y clasifica las denuncias según su naturaleza (ética/compliance, laboral o hostigamiento sexual).
- Mantiene el Formato de Registro de Denuncias Éticas, asegurando la confidencialidad y trazabilidad de los casos.
- Remite la denuncia a la instancia competente: Comité de Evaluación Preliminar, Recursos Humanos o Comité de Intervención.
- Puede actuar como investigador en los casos de integridad, cuando sea designado por el Comité de Ética y no exista conflicto de interés.
- Realiza el seguimiento del cumplimiento de las medidas correctivas y el cierre formal del caso.

4.2. Comité de Evaluación Preliminar (CEP)

- Interviene solo en denuncias clasificadas como de integridad o compliance.
- Valida la clasificación inicial del OC, la competencia y la gravedad del caso.
- Determina si la denuncia debe archivarse por falta de mérito o elevarse al Comité de Ética para investigación.
- Formula recomendaciones iniciales o medidas preventivas, en coordinación con el OC.

4.3. Comité de Ética

- Conoce y resuelve los casos de integridad, reputación o incumplimiento del Código de Ética del IIMP.
- Designa investigadores (internos o externos) y evalúa sus informes.
- Clasifica las faltas como leves, graves o muy graves, conforme a los criterios establecidos.
- Emite decisiones y recomendaciones sobre las medidas correctivas o disciplinarias proporcionales.
- Informa sus decisiones a la Gerencia General para su ejecución y al OC para su registro.

4.4. Gerencia General

- Ejecuta las medidas o sanciones dispuestas por el Comité de Ética o el área competente.
- En caso de estar implicada, se inhibe de participar y remite el caso al Consejo Directivo.
- Cooperar con las instancias investigadoras, brindando los recursos y facilidades necesarias.

4.5. Área de Recursos Humanos (RRHH)

- Atiende e investiga denuncias de naturaleza laboral, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la legislación vigente.
- Aplica las medidas disciplinarias correspondientes y comunica el resultado al OC para su registro.

4.6. Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual

- Conduce directamente la investigación y trámite de denuncias por hostigamiento sexual, según la Ley N.º 27942 y su reglamento.
- Coordina con el OC únicamente para efectos de registro y seguimiento del caso.

4.7. Consejo Directivo

- Actúa como instancia superior de decisión en los casos que involucren a la Gerencia General o al propio Comité de Ética.
- Supervisa la correcta aplicación del presente procedimiento y aprueba sus actualizaciones.

5. CANALES DE DENUNCIA

El IIMP pone a disposición los siguientes canales para reportar preocupaciones éticas:

Formulario en Línea: <https://forms.gle/H6hqBad83hMgfQZR9>

Correo Electrónico Confidencial: etica@iimp.org.pe

Buzón físico seguro en las oficinas del IIMP

6. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

6.1. Procedimiento de Denuncia

- El Oficial de Cumplimiento (OC) recibe la denuncia y la registra en un sistema confidencial
- Se entrega acuse de recibo al denunciante, si dejó datos de contacto
- Presentación de la Denuncia: El denunciante puede presentar su denuncia utilizando cualquiera de los canales disponibles. Debe proporcionar una descripción detallada de los acontecimientos y/o explicar la preocupación que tiene incluyendo fechas, lugares, personas involucradas y cualquier evidencia disponible.
- Confidencialidad: El IIMP asegura la confidencialidad del denunciante y de la información proporcionada. Los datos personales del denunciante serán protegidos y no se revelarán sin su consentimiento, salvo que sea requerido por la ley.

6.2. Clasificación y evaluación preliminar

6.2.1 La clasificación de la denuncia es realizada por el Oficial de Cumplimiento (OC), quien registrará la información en el Formato de Registro de Denuncias Éticas, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia por el OC.

6.2.2 El registro será remitido a la instancia que corresponda según la naturaleza de la denuncia, adjuntando la documentación de sustento presentada o recabada. Estas instancias son:

- Integridad / Compliance: Comité de Ética.
- Laboral: Área de Recursos Humanos.
- Hostigamiento sexual: Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
- Si la denuncia involucra a la Gerencia General o al Comité de Ética: Consejo Directivo.

6.2.3 En los casos clasificados como de integridad o compliance, el registro será remitido al Comité de Evaluación Preliminar (CEP), a fin de que este valide la clasificación, competencia y gravedad de los hechos denunciados, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su recepción. Una vez validada, la denuncia será elevada al Comité de Ética para su investigación o decisión, según corresponda.

6.2.4 Si el Comité de Evaluación Preliminar (CEP) determina que la denuncia no reúne mérito suficiente para ser investigada, emitirá un informe breve señalando las razones del archivo, el cual será remitido al Oficial de Cumplimiento para su registro y cierre administrativo del caso.

El Comité de Ética será informado de las denuncias archivadas por el CEP a través del reporte consolidado del Oficial de Cumplimiento, a fin de mantener la trazabilidad institucional y ejercer supervisión del sistema ético.

6.2.5 El Oficial de Cumplimiento no podrá archivar ni descartar denuncias de integridad sin validación previa del CEP, salvo aquellas manifiestamente improcedentes o carentes de elementos mínimos (por ejemplo, denuncias falsas evidentes o repetitivas), caso en el cual deberá dejar constancia documentada de los motivos de improcedencia y comunicarlo al Comité de Ética en su informe periódico.

6.2.6 En los casos de denuncias laborales o de hostigamiento sexual, no interviene el CEP, dado que dichas materias son tramitadas directamente por el Área de Recursos Humanos y el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, respectivamente, conforme a sus procedimientos específicos y la normativa vigente.

6.3. Investigación

6.3.1 La instancia competente realizará la investigación según la naturaleza de la denuncia, garantizando la confidencialidad, imparcialidad y protección de las partes involucradas, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles.

En los casos de integridad o compliance, el Comité de Ética podrá designar a uno o más investigadores para la verificación de los hechos. Podrá designarse como investigador a un jefe o funcionario del IIMP que no mantenga vínculo directo con las partes involucradas, o al Oficial de Cumplimiento, siempre que no exista conflicto de interés ni haya participado en la evaluación preliminar.

El Área de Recursos Humanos (RRHH) es responsable de investigar las denuncias de naturaleza laboral, conforme a los procedimientos internos y la normativa vigente.

El Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual actuará de acuerdo con lo previsto por la Ley N.º 27942 y su reglamento, garantizando la aplicación de las medidas de protección y el trámite correspondiente.

6.3.2 Finalizada la investigación, el investigador designado o la instancia competente elaborará un Informe de Investigación, conforme a su ámbito de actuación, el cual deberá contener como mínimo:

- Descripción de los hechos investigados.
- Actuaciones realizadas y evidencias recabadas.
- Análisis técnico y/o jurídico.
- Conclusiones sobre la existencia o no de infracción ética, laboral o de hostigamiento.
- Recomendaciones o medidas correctivas, cuando corresponda.

6.4 Decisión y cierre del caso

6.4.1 El Comité de Ética o el área competente, según la naturaleza de la denuncia, emitirá una decisión motivada y las recomendaciones correspondientes, sobre la base del informe de investigación recibido.

6.4.2 La Gerencia General será responsable de ejecutar las medidas o acciones dispuestas. En los casos en que la Gerencia General se encuentre involucrada en la denuncia o exista conflicto de interés, la ejecución y decisión final corresponderán al Consejo Directivo.

6.4.3 Cuando el denunciante haya proporcionado sus datos de contacto, el Oficial de Cumplimiento o la instancia competente le comunicará el resultado de la investigación y las acciones adoptadas, en la medida que sea posible y sin comprometer la confidencialidad de las partes, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles..

7. CLASIFICACIÓN DE LA FALTA Y DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

7.1 Criterios para clasificación de la falta

Con el fin de garantizar coherencia y proporcionalidad en las decisiones, el Comité de Ética evaluará, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, cada caso considerando la naturaleza de los hechos y su impacto institucional, aplicando los siguientes criterios:

- Intencionalidad: si el hecho fue cometido con dolo o negligencia.
- Daño institucional: afectación a la imagen, reputación o principios del IIMP.
- Reincidencia: existencia de conductas previas similares.
- Reconocimiento del hecho: colaboración o negativa del involucrado.
- Impacto a terceros:

7.2 Clasificación de la falta

Con base en esta evaluación, el Comité podrá clasificar la falta según el siguiente esquema orientativo:

Tipo de falta	Descripción
Falta Leve	Incumplimientos menores a los deberes institucionales, sin impacto relevante ni intención de causar daño.
Falta Grave	Conductas que vulneran principios éticos o normas del IIMP, con posible afectación reputacional, aunque sin daño irreparable.
Falta muy grave	Actos que afectan gravemente la integridad institucional, generan descrédito público o implican fraude, falsedad o conducta dolosa.

7.3 Esquema de sanciones orientativas según nivel de falta

7.3.1 Una vez determinada la clasificación, el Comité de Ética podrá proponer o recomendar medidas correctivas o disciplinarias proporcionales, de conformidad con el Código de Ética del IIMP y demás normas internas aplicables. Las medidas orientativas son las siguientes:

Tipo de falta	Descripción
Falta Leve	▪ Amonestación escrita ▪ Recomendación formativa(Material ético)
Falta Grave	▪ Suspensión temporal de derechos como asociado, restricción temporal de actividades, suspensión del servicio o del uso de marca ▪ Restricción para representar al IIMP en actividades externas ▪ Exigencia de compromiso y capacitación ética obligatoria
Falta muy grave	▪ Expulsión del IIMP ▪ Resolución de contrato o vínculo comercial ▪ Inhabilitación para contratar nuevamente con el IIMP ▪ Comunicación formal a entidades aliadas o afectadas ▪ Derivación a instancias externas (si corresponde delito o fraude)

7.4 Circunstancias atenuantes

El Comité de Ética podrá considerar, entre otros, los siguientes factores para reducir la medida disciplinaria aplicable:

- Ausencia de antecedentes o primera falta
- Reconocimiento de responsabilidad o colaboración durante la investigación.
- Edad, inexperiencia o contexto personal relevante
- Falta de perjuicio efectivo a terceros o a la institución
- Estos factores serán evaluados en conjunto, sin que constituyan una lista cerrada, a fin de garantizar decisiones justas y proporcionales.

8. DENUNCIAS LABORALES Y DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL RECIBIDAS POR OTRAS ÁREAS

En los casos en que una denuncia de carácter laboral o relacionada con hostigamiento sexual sea presentada directamente ante el Área de Recursos Humanos (RRHH) o cualquier otra dependencia del IIMP, la instancia que la reciba deberá comunicarla de inmediato al Oficial de Cumplimiento (OC), dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

El Oficial de Cumplimiento procederá a registrar la denuncia únicamente para fines de trazabilidad, control estadístico y seguimiento institucional, sin realizar clasificación, evaluación ni investigación del caso.

- Las denuncias laborales serán tramitadas e investigadas por RRHH, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la normativa laboral vigente.
- Las denuncias de hostigamiento sexual serán derivadas directamente al Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, instancia competente conforme a la Ley N.º 27942 y su reglamento (D.S. 014-2019-MIMP), y modificatorias. Una vez concluido el trámite o adoptadas las medidas correspondientes, las instancias competentes deberán informar al Oficial de Cumplimiento el cierre del caso, a efectos de mantener actualizado el registro institucional.

9. PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

El IIMP protege al denunciante y testigos contra toda forma de represalia. Cualquier acto de represalia será sancionado como falta grave.

10. REPORTE INSTITUCIONALES

El Oficial de Cumplimiento (OC) presenta un reporte semestral al Comité de Ética y al Consejo Directivo, sin identificar personas. El Comité de Ética puede emitir recomendaciones de mejora a procesos internos

11. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento será revisado anualmente por el Oficial de Cumplimiento (OC) y el Comité de Ética, y aprobado por el Consejo Directivo.

Toda actualización deberá asegurar su coherencia con el Código de Ética y el Código de Conducta vigentes del IIMP, y será comunicada a todas las partes interesadas.