

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

N° 181 -2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 09 MAYO 2018

VISTOS:

El Memorando N° 538-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto e Informe Técnico N° 018-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OPP/UPS de la Unidad de Planificación y Seguimiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Memorando N° 352-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA de la Oficina de Administración, Informe N° 215-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Informe N° 1185-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UAP de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, Informe N° 216-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OA-UTI de la Unidad de Tecnologías de la información y el Informe Legal N° 175-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 997, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego —MINAGRI, la misma que tiene por objetivo promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de enero de 2015, se aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI del 25 de setiembre de 2014, se aprobó la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", norma de observancia obligatoria en el Sector Agricultura y Riego;

Que, con el Memorando N° 538-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto se eleva la propuesta de Directiva General denominada "*Medidas de protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciones para quienes realizan Denuncias de Mala Fe, en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL*";

Que, con el Informe Técnico N° 018-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OPP/UPS de la Unidad de Planificación y Seguimiento de la Oficina de Planificación



y Presupuesto, se sustenta la propuesta de Directiva General denominada “Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciones para quienes realizan Denuncias de Mala Fe en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL”, que tiene como objetivo establecer los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe sobre actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento;

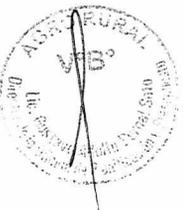
Que, dicha propuesta de Directiva General fue impulsada por la Oficina de Planificación y Presupuesto la misma que ha sido optimizada con la intervención y aportes de la Oficina de Administración, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, de la Unidad de Tecnologías de la Información, conforme a los documentos que se detallan en el visto de la presente resolución, que permitirá establecer medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciones para quienes realizan denuncias de mala fe en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL;

Que, el Decreto Legislativo N° 1327 establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, con el objeto de 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, el mismo que en el numeral 2.1 del artículo 2 señala que la Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas a las que hace referencia el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1327, la cual tiene como funciones generales: 1. Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciantes y que contengan una solicitud de protección al denunciante; 2. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda; 3. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes; 4. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o al Procurador Público de ameritarlo; 5. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos de la entidad a la que pertenece el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública, y; 6. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento;

Que, sobre la base de la normativa antes citada, y a efectos de contar con un documento que establezca un mecanismo procedimental informático que propicie y facilite a cualquier persona interna o externa que conozca de la ocurrencia de un hecho indebido o contrario a los principios éticos, pueda denunciarlo, en el contexto de la política anticorrupción, resulta conveniente que se apruebe la Directiva General denominada “Medidas de protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciones para quienes realizan Denuncias de Mala Fe, en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL”;

Que, el literal c) del artículo 10 del Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos



y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Que, a través del Informe Legal N° 175-2018-AG-AGRO RURAL/OAL, la Oficina de Asesoría Legal emitió opinión legal favorable, concluyendo en que resulta viable desde el punto de vista legal que la Dirección Ejecutiva apruebe la propuesta de Directiva General denominada "*Medidas de protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciones para quienes realizan Denuncias de Mala Fe en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL*";

Estando a lo expuesto, y con los vistos de la Oficina de Administración, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Legal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N° 015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General N° *001*-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DE, denominada "*Medidas de protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciones para quienes realizan Denuncias de Mala Fe, en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL*"; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que a través de la Oficina de Administración se realice la adecuada difusión de la presente Directiva General, a los servidores civiles y colaboradores del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL involucrados en su cumplimiento y aplicación.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Directiva a todas las unidades orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL.

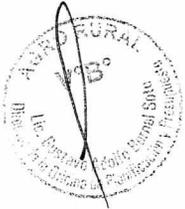
ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL



Ing. Agr. Alberto Joo Chang
Director Ejecutivo







PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



**DIRECTIVA GENERAL “MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA
EL DENUNCIANTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN
Y SANCIONES PARA QUIENES REALIZAN
DENUNCIAS DE MALA FE, EN EL
PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL”.**

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Tecnologías de la Información
Unidad de Gestión de Recursos Humanos

LIMA, 2018



sistema de denuncias de actos de corrupción



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Contenido

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	4
V.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
VII.	MECANICA OPERATIVA	5
	7.1. Requisitos de la Denuncia	5
	7.2. Registro en el Sistema de Denuncias SISDEN de AGRO RURAL	6
	7.3. Atención a la denuncia registrada	7
	7.5. Medidas de Protección al Denunciante en AGRO RURAL	9
	7.6. Variación de Medidas de Protección al Denunciante en AGRO RURAL	11
	7.7. Obligaciones de las personas protegidas	11
	7.8. Duración de las medidas de protección	12
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	14
	8.1. DIFUSIÓN OBLIGATORIA	14
IX.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	14
XI.	FLUJOGRAMA	17
XII.	ANEXO 1	18
	12.1. Instructivo	18
	12.2. Manual de SISDEN	19





“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

“MEDIDAS DE PROTECCION PARA EL DENUNCIANTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SANCIONES PARA QUIENES REALIZAN DENUNCIAS DE MALA FE, EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL- AGRO RURAL”

DIRECTIVA GENERAL N° 001. 2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Formulado por:
Oficina de Administración

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe sobre actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.

II. FINALIDAD

- a) Fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en AGRO RURAL pueda denunciarlo.
- b) Orientar a los funcionarios y servidores del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL sobre el procedimiento para interponer denuncias por actos de corrupción, identificando las medidas de protección que correspondan, y faltas disciplinarias que serán establecidas en caso se detecten denuncias de mala fe.

III. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- b) Ley N° 29542, “Ley de Protección al Denunciante”.
- c) Ley N° 27815, “Ley del Código de Ética de la Función Pública” y sus modificaciones.
- d) Ley N° 28716, “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- e) Ley N° 29733, “Ley de Protección de datos personales”.
- f) Ley N° 30057, “Ley del Servicio Civil”.
- g) Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- h) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, “Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública”.
- i) Decreto Supremo N° 003-2003-JUS, que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales”
- j) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, “Reglamento General de la Ley del Servicio Civil”.





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- k) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- l) Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- m) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- n) Decreto Supremo N° 010-2017-JUS "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".
- o) Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM "Normas para la formulación, aprobación y actualización de Directivas".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todo funcionario o servidor sin distinción alguna, e indistintamente del régimen laboral, relación contractual, o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con la entidad, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea contratado o desempeñe actividades o funciones a nombre del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, conforme lo señala la presente Directiva General y lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La orientación al denunciante estará a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, quienes mediante el número 01 2058030 anexo 4161, brindará asesoría a los posibles denunciantes de actos de corrupción, sobre el procedimiento y las medidas de protección plausibles de otorgamiento.
- 5.2. La admisibilidad de las denuncias de actos de corrupción así como de las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se efectúan conforme a los alcances del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, la presente directiva y demás disposiciones complementarias que para tal efecto se aprueben.
- 5.3. La tramitación de las denuncias de actos de corrupción así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre el principio de reserva, por lo cual, todos los documentos producto de las denuncias tienen carácter de confidencial.
- 5.4. Es responsabilidad de AGRO RURAL, a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, gestionar las medidas de protección y desarrollar las siguientes actividades:
 - 1) Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciantes y que contengan una solicitud de protección al denunciante.
 - 2) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 3) Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- 4) Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad.
- 5) Coordinar el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- 6) Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Tipos de Denuncias

AGRO RURAL recibe denuncias virtuales, que pueden clasificarse en:

- a) **Denuncias Encriptadas:** Son las denuncias donde el denunciante consigna adecuadamente sus datos personales, y es encriptada automáticamente antes de su evaluación para reservar su identidad.
- b) **Denuncias Anónimas:** Son las denuncias que carecen de datos personales, o teniéndolos no son reales no pudiendo identificar a su denunciante, los cuales serán archivados y de ser el caso remitidos a Secretaría Técnica.

VII. MECANICA OPERATIVA

7.1. Requisitos de la Denuncia

Las denuncias ingresadas mediante el **SIDEN**, debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre y apellido completo, DNI u otro documento de identificación personal, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, salvo en las denuncias anónimas.
Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número RUC y los datos de quien la representa.
- b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. La denuncia podrá acompañarse de documentación sustentatoria escaneada y que sea legible, los mismos que podrán ser adjuntados en la plataforma **SIDEN** al momento de su registro y cuando lo solicite la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Tratándose de una denuncia anónima no es exigible el requisito señalado en el literal a).

7.2. Registro en el Sistema de Denuncias SISDEN de AGRO RURAL

- 1) El Sistema estará disponible las 24 horas para la presentación de denuncias; la atención de consultas relacionadas a denuncias, procedimientos y medida de protección está disponible de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., horario de atención de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- 2) El Sistema permite que el registro se inicie desde cualquier dispositivo (computador, laptop, Tablet o celular) conectado a internet, se sugiere considerar antes de iniciar el registro de su denuncia lo siguiente:
 - a) Tener un correo electrónico válido, donde será enviado el código encriptado de la denuncia realizada.
 - b) Tener organizada la información que sustenta la denuncia en archivos (escanear los documentos en orden, fotos en orden, entre otros), todos los archivos pueden ser adjuntados a la denuncia (archivos .jpg, .pdf, .docx, .xls).
 - c) Si no cuenta con los documentos u otros deberá precisar qué Oficina de la Organización tiene esta información.
 - d) Es opcional, conocer el número de DNI, de la persona o personas que será(n) denunciada(s), **no es obligatorio**.
- 3) En el Sistema de Denuncias SISDEN de AGRO RURAL, el registro de los datos del denunciante serán encriptados y estarán ocultos tanto en la base de datos como en las pantallas de consulta.
- 4) La denuncia ingresará únicamente al buzón de correo electrónico del Responsable de asumir las funciones del Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; este buzón es exclusivo para albergar las denuncias, quien tiene a su cargo el Registro de las denuncias por Actos de Corrupción.
- 5) Sólo en el caso de aplicarse lo establecido en el artículo 4, numeral 4.9¹ del Reglamento, si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina responsable de recibir denuncias por actos de corrupción y otorgar medidas de protección, la denuncia es derivada al correo del Director Ejecutivo de AGRO RURAL, quien luego de tomar conocimiento determinará el trámite correspondiente.

¹ 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 DECRETO SUPREMO N° 010-2017-JUS 4.9 Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la entidad o del despacho de la máxima autoridad administrativa que tiene la competencia para recibir denuncias por actos de corrupción y otorgar medidas de protección, la denuncia es derivada al titular de la entidad. En este supuesto, esta autoridad tiene que otorgar el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- 6) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- 7) La identidad del denunciante sólo podrá ser descriptada, con una solicitud escrita y firmada por la persona Responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, dirigida a la Unidad de Tecnologías de la Información. Dicho documento autoriza la entrega de la clave para que sólo el funcionario Responsable pueda ver los datos. El procedimiento está detallado en la Sección Flujogramas.
- 8) Una vez que la denuncia ha sido ingresada en el **SIDEN**, el ciudadano recibirá un correo electrónico con el código encriptado asignado a su denuncia.
- 9) El denunciante deberá validar su Compromiso para permanecer a disposición de la entidad, únicamente en el caso de que se requiera aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

7.3. Atención a la denuncia registrada

- a) Recibida la denuncia virtual, con los datos del denunciante encriptados, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos procederá a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el numeral 7.1 de la presente Directiva, en un plazo de dos (02) día hábiles.

A fin de verificar los requisitos establecidos en el literal b) del numeral 7.1 se efectúa mediante la revisión de los hechos así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada.

- b) En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos establecidos, se solicitará al denunciante, mediante mensaje al correo electrónico, que subsane la omisión dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de notificado el requerimiento de subsanación, para lo cual tendrá que ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma **SIDEN** a fin de adjuntar lo solicitado.

De no cumplirse con la subsanación, se asume que el denunciante ha desistido de su pedido y, con el, de cualquier eventual solicitud de medida de protección, lo que genera el archivo de la solicitud.

En el mismo acto de archivamiento de la solicitud, se remitirá la denuncia a la Secretaría Técnica, cuando la omisión verse sobre los requisitos señalados en los incisos 1, 3 y 4 del numeral 7.1 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327².



² Artículo 7.- Contenido de la denuncia 7.1 La denuncia presentada ante la entidad debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre y apellido completo, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, referenciado el respectivo número de documento nacional de identidad. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes y los datos de quien la representa.
3. Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.



7.4. Criterios Para Enviar Denuncias a Secretaría Técnica

- a) Para el caso de otorgamiento de medidas de protección al denunciante, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, evaluará el requerimiento de protección tomando en cuenta las pautas previstas en el numeral 7.1 y en el plazo establecido en el numeral 7.5. de la presente directiva.
- b) Si la solicitud cumple los requisitos y contiene elementos suficientes de materialidad y fundamento que amerite el inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad, se corre traslado a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas administrativas, conforme a la normativa correspondiente, mediante informe en un plazo de dos (02) días, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:
- b.1) Conforme al artículo 101° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, las denuncias que se presenten ante la Secretaria Técnica contra un servidor civil por considerarse que ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública pueden formularse de forma verbal o escrita, debiendo para tal efecto exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso.
 - b.2) Asimismo, según el numeral 11.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la denuncia debe exponer los hechos en que se fundamenta, adjuntando los medios probatorios que la sustentan, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 8.2 de dicha directiva.
 - b.3) En ese sentido, resulta necesario que el denunciante realice una exposición clara de la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.
- c) Recibida la denuncia y luego de su revisión, se deriva copia simple de dicha denuncia al Órgano de Control Institucional - OCI, de AGRO RURAL.
- d) Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En este caso, la Secretaría Técnica, remite en un plazo de dos (02) días hábiles, la solicitud para la calificación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la entidad, o del despacho de la máxima autoridad administrativa, conforme a sus competencias, aplicando el procedimiento descrito en este artículo.
- e) Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la entidad o del despacho de la máxima autoridad

4. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

administrativa que tiene la competencia para recibir denuncias por actos de corrupción y otorgar medidas de protección, se derivará la denuncia al Director Ejecutivo de AGRO RURAL. En este supuesto, esta autoridad tiene que aplicar el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

- f) 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 en un plazo de dos (02) días hábiles la documentación proporcionada y sus respectivos antecedentes a la entidad competente, cautelando la confidencialidad de la misma.

7.5. Medidas de Protección al Denunciante en AGRO RURAL

Las medidas de protección al denunciante son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas, aplicando los siguientes criterios:

- a) **Reserva de identidad.**- Conforme a lo establecido en el artículo 9.1 del Decreto Legislativo N° 1327, la identidad del denunciante es totalmente protegida por el Sistema de Denuncias de AGRO RURAL - SIDEN, manejando códigos encriptados las áreas intervinientes.

- b) **Medidas de protección laboral.**- Además de la reserva de identidad, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, según corresponda, puede otorgar las medidas de protección laboral de considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica, teniendo en cuenta el Art. N° 4 numerales 4.2 y 4.3 del Decreto Legislativo 1327, entre ellas las siguientes:

- b.1. **Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado** a otra 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.
- b.4. **Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.**

Las medidas prescritas en los literales b.1. y b.3. relativas a la persona denunciante, sólo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, 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 disciplinario pueda imponer.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

De manera excepcional AGRO RURAL, podrá decidir el apartamiento de los servidores denunciados que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, para lo que se tiene en cuenta las siguientes condiciones:

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

Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada conjuntamente con la presentación de una denuncia, se evaluará el cumplimiento de las siguientes pautas, en un plazo de cinco (5) días hábiles:

- 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 protegido por un acto de corrupción.
- c) **Verosimilitud:** Se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo está a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, siempre que se verifique la viabilidad operativa.

La evaluación de la viabilidad operativa debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer. El informe sobre la viabilidad operativa debe ser remitido en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

Estas deben notificar al denunciante acerca de las medidas otorgadas dentro del plazo de siete (07) días hábiles de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación, paralelamente, derivar a la Secretaría Técnica, encargada de pre-calificar las presuntas faltas.

Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, debe recabar la información necesaria a fin de que se 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.





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Para ello, se debe tener en cuenta la información sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.

Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, corresponde un informe de viabilidad operativa de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en un plazo de tres (03) días hábiles.

7.6. Variación de Medidas de Protección al Denunciante en AGRO RURAL

Previa solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten, la entidad se pronuncia motivadamente sobre la procedencia de modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

Los autores y partícipes de actos de corrupción que decidan denunciarlos pueden ser beneficiados con algunas de medidas de protección, sin que ello signifique la exculpación por las conductas lesivas a la ética pública. Su colaboración oportuna y pertinente significa la reducción de la sanción administrativa a imponer.

La intención de variar las medidas de protección debe ser comunicada por escrito a la persona protegida a efectos de que en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, formulen sus alegaciones, antes que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, tome dicha decisión. En este caso, la comunicación contiene la medida que se pretende adoptar, y las razones que la fundamentan.

La autoridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días para posteriormente, derivar a Secretaría Técnica.

7.7. Obligaciones de las personas protegidas

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

- Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga la máxima autoridad administrativa de la entidad o la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, según corresponda.

7.8. Duración de las medidas de protección

- a) El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta, mediante informe sustentatorio enviado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos a la Secretaría Técnica.
- b) También podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican, previo informe sustentatorio de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos a la Secretaría Técnica.

Las actuaciones que realice el órgano instructor que investiga la denuncia que dé mérito al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, no deben incidir negativamente o perturbar el goce de las medidas de protección.

7.9. Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección, incluso cuando cesan las mismas. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos remite los actuados a la Secretaría Técnica, en caso corresponda, para que procedan según sus atribuciones.

7.10. Prohibiciones de los servidores intervinientes

Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga una solicitud de medidas de protección, están prohibidas de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos, constituyéndose una infracción administrativa disciplinaria.

La identidad del denunciante también se protege frente a los servidores que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, esto implica que la Secretaría Técnica, procede de oficio respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente de que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

7.11. Denuncia de mala fe

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, es la responsable de comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección al denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado.

En este caso, la comunicación contiene las razones que la fundamentan la presunción de mala fe.

La autoridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos es la encargada de remitir los actuados a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias.

7.12. Incentivo administrativo

Las personas naturales o jurídicas que, con ocasión del trámite de un procedimiento administrativo ante una entidad pública, detecten un acto de corrupción y lo denuncien ante la autoridad competente, son beneficiados con la devolución de los costos administrativos que le generó dicho trámite.

Para la aplicación del beneficio antes señalado se deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) La denuncia presentada y la información proporcionada por el denunciante debe haber dado lugar a la formalización de la investigación preparatoria por parte del Ministerio Público, de conformidad con el artículo 336 del Código Procesal Penal.
- b) El denunciante, previamente, debe haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley para acceder a la respectiva licencia, autorización, permiso u otro título administrativo habilitante.

La autoridad administrativa ante la cual se tramitó el procedimiento administrativo, mantiene todas las facultades previstas en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionadas al control posterior de la veracidad de la información recibida y fiscalización posterior.

Los servidores civiles que tengan la condición de investigados o acusados en las investigaciones o procesos penales que se inicien a raíz de la información proporcionada por el denunciante, están impedidos de decidir, realizar o de intervenir de cualquier modo en la fiscalización posterior, así como de acceder a cualquier información vinculada a los trámites iniciados por el denunciante ante la entidad pública agraviada por las irregularidades materia de la denuncia.

Para la devolución de los costos administrativos Secretaría técnica, en un plazo de cinco (05) días mediante informe dirigido la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, recomendará realizar la devolución, para lo cual, luego de verificar el





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

cumplimiento de las condiciones establecidas en el los literales a) y b) del numeral 7.12. de la presente directiva, la autoridad administrativa, de oficio, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, realizará de oficio dicha devolución, sin perjuicio de que el administrado lo solicite.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Es responsabilidad de cada Director de la Sede Central de AGRO RURAL la difusión a todos sus administrados así como la difusión al público que ingresa a sus locales.

De igual forma está obligado cada Director Zonal y Jefe de Agencia Zonal a la difusión al público en general sobre la presente Directiva, coordinando con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, respecto al diseño de la publicidad.

8.1. DIFUSIÓN OBLIGATORIA

- La citada normativa será difundida a través del Portal Institucional para conocimiento de todos los servidores civiles que integran AGRO RURAL. Además se deberá publicar en los espacios comunes y de atención al público el enlace para realizar las denuncias.
- AGRO RURAL tiene la obligación de remitir a quienes participan en los procesos de contratación, el instructivo para denunciar actos de corrupción (Anexo 1).

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La Unidad de Tecnologías de la Información deberá:

- Incluir un enlace directo en el portal institucional de AGRO RURAL al SISDEN y la descarga de su manual de usuario.
- Enviar correos masivos a nivel nacional, con el acceso a la descarga de la presente Directiva, recabando cargo de recepción que será archivado en el legajo de personal de cada servidor civil.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos

- Verificará el cumplimiento por parte de la Sede Central de AGRO RURAL, Direcciones Zonales y Agencias Zonales, respecto a presente directiva, bajo responsabilidad de sancionar el no cumplimiento de la misma.

X. GLOSARIO

- 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.
- 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 procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

- c) **Denunciado:** Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, 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.
- d) **Denuncia:** Es aquella comunicación virtual, realizada en el aplicativo SISDEN de AGRO RURAL de manera individual o como empresa Jurídica, que da cuenta de un acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita y estará disponible las 24 horas. La atención, constituye un acto de administración interna y asegura la reserva total de la identidad del denunciante.

Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.

- e) **Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
- 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 o que tenga decisión firme.
 - Denuncia carente de fundamento o temeraria:** 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.
 - 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, del mismo modo,
- f) **Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de un 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.
- g) **Ley:** Referencia al D.Leg. N° 1327
- h) **Reglamento:** Referencia al D.S. N° 010-2017-JUS, Reglamento del D.Leg. N° 1327.
- i) **SISDEN:** Sistema de Denuncias del Programa AGRO RURAL.





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- j) **Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- k) **Costos Administrativos:** Son los gastos en los que incurre una persona en relación a la denuncia presentada, los cuales serán sustentados mediante comprobantes de pago.
- l) **Principio de Reserva:** En aplicación del principio de reserva no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, cualquier aspecto referido a la denuncia y la solicitud de protección al denunciante adjunta a ella, por tener el carácter de confidencial en los términos de la clasificación de la ley de la materia.



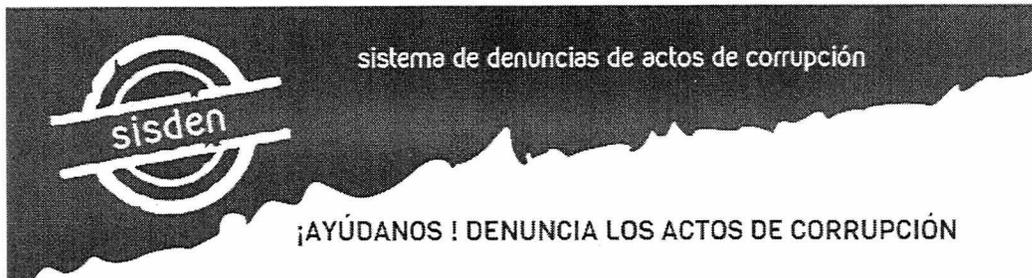


“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

XII. ANEXO 1

12.1. Instructivo

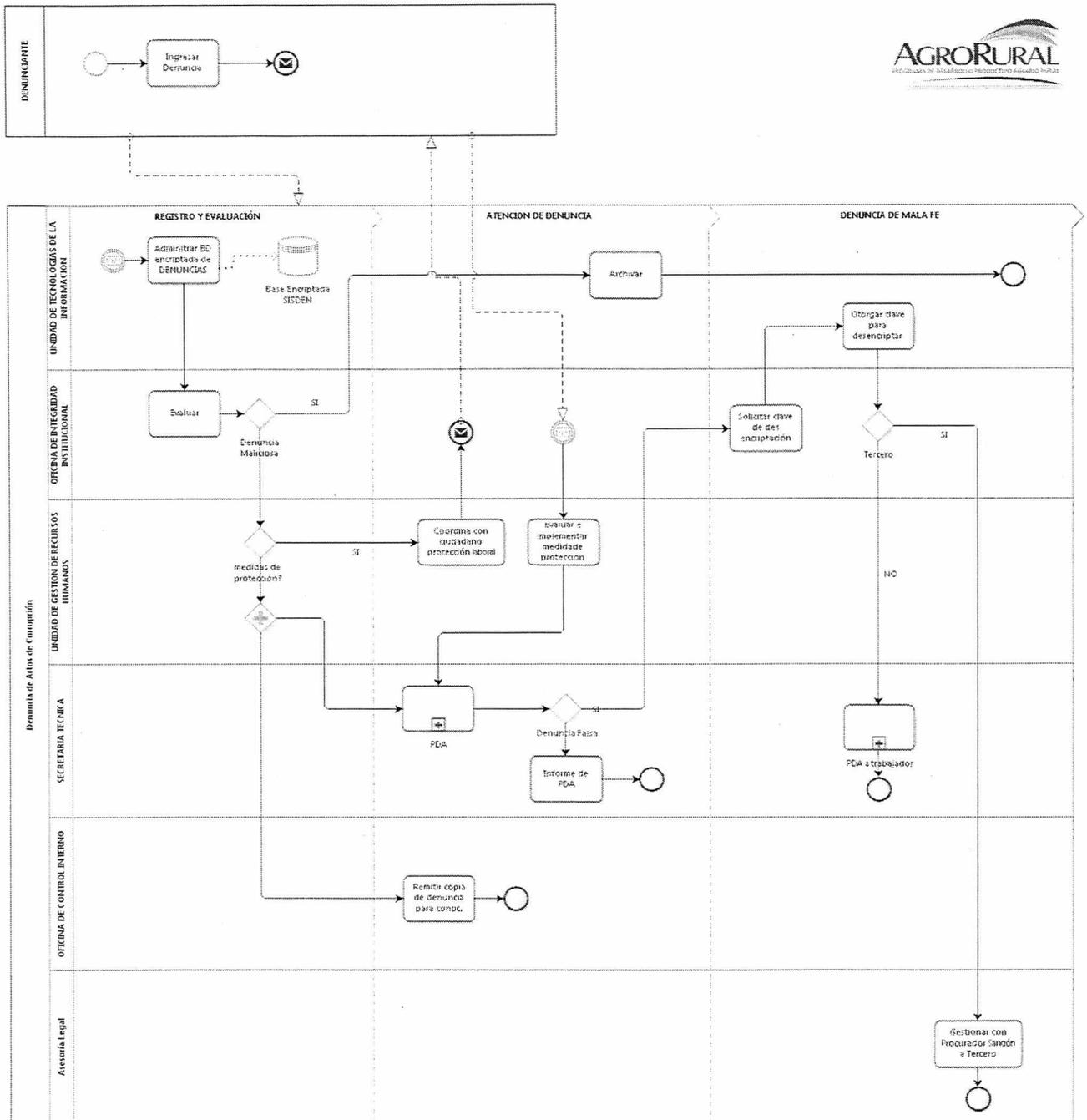
Modelo de Afiches y publicidad del SISDEN para los ciudadanos



INFORMES Y ORIENTACIÓN:
01 2058030 Anexo 4161

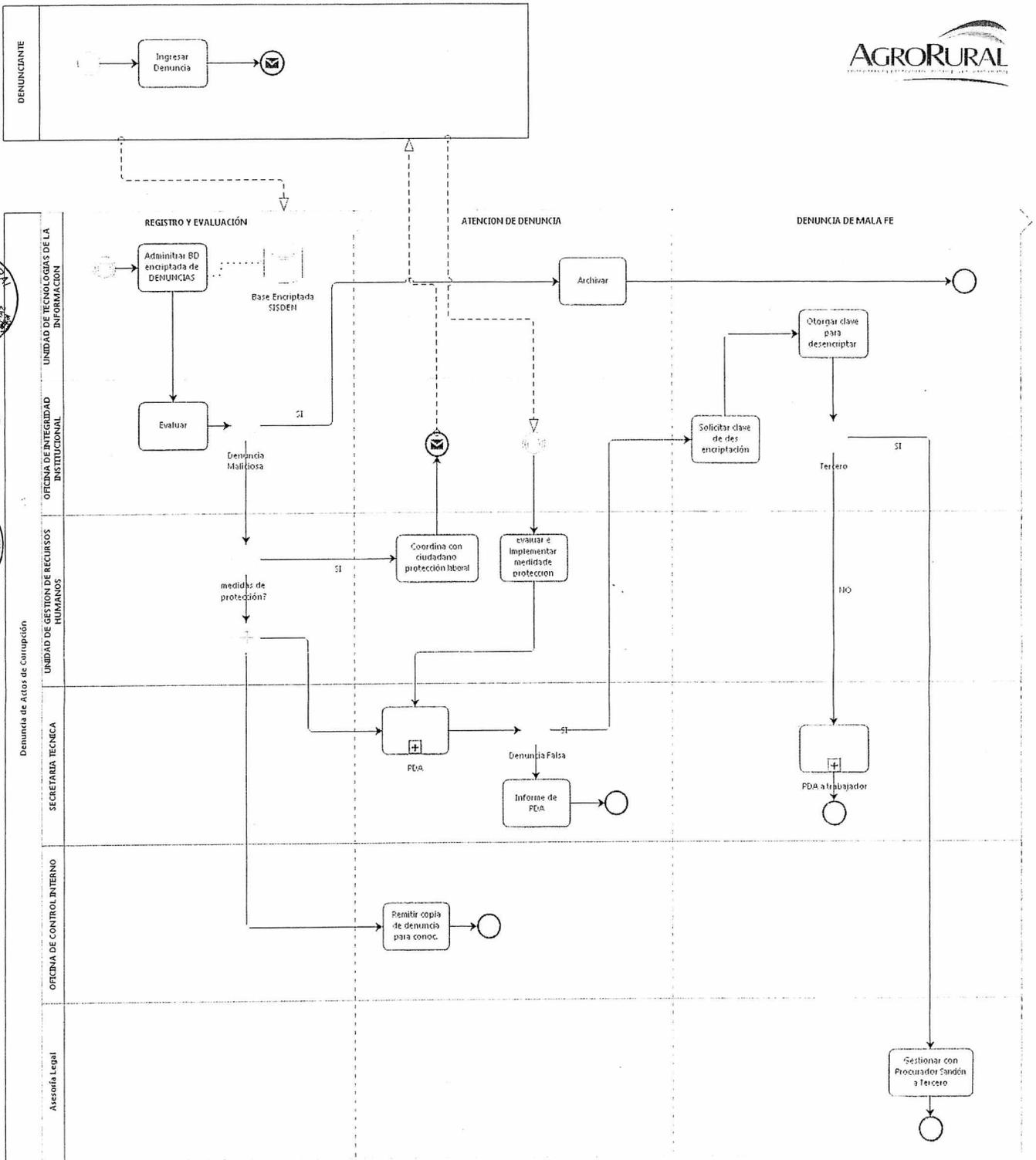


XI. FLUJOGRAMA





XI. FLUJOGRAMA





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

12.2. Manual de SISEN

