

FIRMADO POR:

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

1. OBJETO

Regular la adecuada formulación y atención de denuncias por actos de corrupción, presuntos hechos ilegales y/o contrarios al ordenamiento legal, hostigamiento sexual, presentadas ante el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, así como el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante y tramitación de las denuncias realizadas de mala fe.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todos/as los/las funcionarios/as y servidores/as civiles sujetos a cualquier modalidad laboral o contractual que presten servicios en los órganos y unidades orgánicas del Senace. Así como para las personas naturales, jurídicas o usuarios o no de los servicios que brinda el Senace, que presenten sus denuncias sobre actos de corrupción, presuntas irregularidades, hechos contrarios al ordenamiento legal y actos de hostigamiento sexual ocurridos en el Senace.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatoria.
- 3.2. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su modificatoria.
- 3.4. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, modificado por el Decreto Legislativo N° 1353 y su modificatoria.
- 3.5. Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace y modificatorias.
- 3.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su modificatoria.
- 3.8. Decreto Supremo 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- 3.9. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.10. 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.
- 3.11. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

- 3.12. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su modificatoria.
- 3.13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.14. Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.
- 3.15. 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.
- 3.16. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC-Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su modificatoria.
- 3.18. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.19. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.20. Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.21. Norma Técnica Peruano ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno.
- 3.22. Resolución del Consejo Directivo N° 0003-2018-SENACE/CD, que aprueba la Política Antisoborno del Senace.
- 3.23. Resolución Jefatural N° 137-2018-SENACE/JEF, que aprueba el “Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace”.
- 3.24. Directiva N° 00002-2018-Senace/Jef, Disposiciones para la Prevención de Solicitudes, Recepciones, Ofertas y Suministros de Regalos en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.
- 3.25. Resolución Jefatural N° 136-2018-SENACE/JEF, que aprueba el Código de Ética del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.
- 3.26. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, Lineamientos para la prevención, denuncia atención, investigación y sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.

4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. La Presidencia Ejecutiva del Senace es responsable de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 4.2. Los órganos y unidades orgánicas del Senace son responsables de cumplir lo dispuesto en la presente directiva.

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Acto de corrupción¹.**- Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil del Senace que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- 5.2 **Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario².**- Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:
- a) El/la Jefe/a inmediato/a del presunto infractor.
 - b) El/La Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos.
 - c) El/La Gerente/a General, como máxima autoridad administrativa.
- 5.3 **Canal de integridad.** – Es el espacio implementado por el Senace para la atención de las denuncias, el mismo que utiliza como herramienta de soporte una plataforma informática que se encuentra alojada en el Portal Institucional de la entidad.
- 5.4 **Carácter confidencial.** - Atributo en virtud del cual debe mantenerse en reserva la información calificada como tal.
- 5.5 **Denuncia administrativa³.** - Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva que da cuenta, sobre hechos contrarios al ordenamiento legal, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación se considere al denunciante como sujeto del procedimiento.
- 5.6 **Denuncia anónima.** - Es aquella que no cuenta con una identificación fehaciente del denunciante. Las denuncias anónimas son tramitadas, siempre que los actos materia de la denuncia sean expuestos en forma detallada, coherente; y se adjunte los medios probatorios que correspondan o la información necesaria que permita su evaluación.
- 5.7 **Denuncia grupal.** - Es aquella formulada por un grupo determinado de personas sobre un mismo hecho.
- 5.8 **Denuncia ordinaria.** - Es aquella que presenta una persona natural o jurídica ante el Senace.
- 5.9 **Denunciante⁴.** - Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos

¹ Numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe

² Artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

³ Artículo 116 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

⁴ Numeral 4.2. del Decreto Legislativo N° 1327

competentes, un acto de corrupción y/o hechos contrarios al ordenamiento legal. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y no es parte del procedimiento administrativo disciplinario.

- 5.10 **Denunciado**⁵. - 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 contrario al ordenamiento legal, susceptible de ser investigado en sede administrativa.
- 5.11 **Hecho ilegal**⁶.- Se configura el hecho ilegal cuando por acción u omisión, el funcionario o servidor civil contraviene la normativa vigente.
- 5.12 **Hostigamiento sexual**⁷. – Consiste en la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad, así como sus derechos fundamentales.
- 5.13 **Medidas de protección**⁸.- 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 les fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- 5.14 **Oficial de cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno**⁹.- Es el/la servidor/a civil encargado/a de la implementación y operación del Sistema de Gestión Antisoborno del Senace, designado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, que está a disposición de todos los miembros de la entidad para asesorar, orientar y brindar apoyo en materia de actuación ética y cumplimiento.
- 5.15 **Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario**¹⁰.- Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario. Tiene por funciones esenciales pre-calificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Servicio Civil, su Reglamento y demás normas específicas en la materia.

⁵ Numeral 4.3. del Decreto Legislativo N° 1327

⁶ 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.

⁷ Artículo 4° de la Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual

⁸ Numeral 4.6. del Decreto Legislativo N° 1327

⁹ Manual del Sistema de Gestión Antisoborno del Senace

¹⁰ Numeral 8.1. de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” y su modificatoria.

6. ABREVIATURAS

- EVA: Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.
- GG: Gerencia General.
- OAC: Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria.
- PAD: Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Senace: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
- STOIPAD: Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Toda persona natural o jurídica, así como todo/a funcionario/a o servidor/a civil del Senace, tiene el derecho y/o deber de denunciar las presuntas irregularidades o hechos contrarios al ordenamiento legal, incluidos los actos de corrupción, en los que pudiera haber incurrido cualquier funcionario/a o servidor/a civil del Senace.
- 7.2. Para presentar una denuncia, el/la denunciante no requiere sustentar la afectación concreta de sus derechos o intereses legítimos.
- 7.3. La atención de una denuncia constituye un acto de administración interna, por lo que su trámite no está sujeto a un procedimiento administrativo. Por ello, no corresponde la presentación de recursos administrativos por parte del denunciante, respecto del pronunciamiento de las autoridades del PAD.
- 7.4. Las comunicaciones sobre el resultado de la denuncia se realizan al denunciante a través de medios escritos o electrónicos, cuando el denunciante haya proporcionado una dirección domiciliaria o correo electrónico para tal fin.
- 7.5. Toda denuncia con indicios de actos delictivos será canalizada a la Fiscalía, Policía u otros organismos competentes conforme a la normativa vigente, a través de la Oficina de Asesoría Jurídica del Senace, previo informe de la STOIPAD.
- 7.6. Lo dispuesto en la presente directiva no aplica a las denuncias que sean dirigidas directamente al Órgano de Control Institucional del Senace, las mismas que son recibidas y atendidas por dicho órgano en el marco de sus competencias y de acuerdo con lo establecido en la normativa de la materia.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Formas de presentar una denuncia

Las denuncias pueden ser presentadas bajo alguno de los siguientes medios:

- 8.1.1. **Presencial:** Es cuando el/la denunciante presenta su denuncia administrativa por escrito en la mesa de partes de la OAC de la sede institucional del Senace.

Para tal fin emplea el formato físico para presentación de denuncias que corresponda, conforme a los anexos de la presente directiva, o cualquier documento diferente al referido formato, siempre y cuando se verifique en dicho documento el cumplimiento de los requisitos mínimos detallados en el numeral 8.2.

Para las denuncias administrativas que se realicen presencialmente ante la STOIPAD, esta le proporcionará al denunciante el formato que le corresponda y luego coordinará, en el mismo día, con el personal de mesa de partes el registro de la denuncia en la Plataforma Informática del Canal de Integridad.

Las denuncias registradas en la plataforma informática del canal de integridad serán derivadas automáticamente a la Gerencia General. En caso el/la denunciado/a sea el/la Gerente/a General, la denuncia será remitida directamente a la Presidencia Ejecutiva a través del canal de integridad correspondiente

- 8.1.2. **Virtual:** Consiste en la presentación de la denuncia a través de la plataforma informática del Canal de Integridad o a través de una cuenta de correo electrónico dirigido al correo: integridad@senace.gob.pe, administrado por la Gerencia General.

En el supuesto de que un servidor civil del Senace reciba directamente una denuncia a su correo electrónico institucional deberá trasladarla al correo: integridad@senace.gob.pe en el plazo máximo de un (1) día hábil.

Cuando el denunciado/a sea el/la Gerente/a General, deberá derivar la denuncia al Presidente Ejecutivo en el plazo de un (1) día hábil.

8.2. De los requisitos para la presentación de las denuncias

Las denuncias que se presenten, por cualquiera de los medios antes mencionados, deben contener los siguientes requisitos:

8.2.1 Datos generales del denunciante:

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos
- Documento Nacional de Identidad/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero)
- Domicilio del denunciante
- Número de teléfono y/o correo electrónico.

Para personas jurídicas:

- Razón Social
- Registro Único de Contribuyentes
- Representante (s) Legal (es)
- Dirección, número de telefónico y correo de electrónico del denunciante.

- 8.2.2. Exposición clara y precisa de los hechos, señalando las presuntas acciones indebidas o ilegales, indicando tiempo, lugar y modo en que se produjeron.
- 8.2.3. Señalar el presunto autor o autores, partícipes.
- 8.2.4. Los antecedentes, medios probatorios, de contarse con ellos, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación (declaraciones de parte, peritajes, fotografías, etc.).
- 8.2.5. Manifestación del compromiso del/de la 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.
- 8.2.6. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo (no es exigible para las denuncias que se presentan a través de la Plataforma Informática del Canal de Integridad).

De ser una denuncia anónima, no es exigible los requisitos señalados en los literales 8.2.1, 8.2.5, y 8.2.6.

8.3. Naturaleza de la denuncia

- 8.3.1. Por prácticas que podrían tener vinculación con actos de corrupción, conforme a lo señalado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.
- 8.3.2. Por un hecho vinculado a responsabilidad administrativa funcional o disciplinaria, previstas en la Ley del Servicio Civil, el Reglamento Interno de Servidores Civiles del Senace y otras disposiciones emitidas por la Entidad.
- 8.3.3. Por hostigamiento sexual.
- 8.3.4. En el caso de proveedores del Senace, por incurrir en alguna de las infracciones establecidas en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.4. Plazos para la tramitación de las denuncias

- 8.4.1. **La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria. –**
En el caso de las denuncias realizadas de forma presencial o verbal, el personal de mesa de partes de la OAC deberá orientar al ciudadano que requiera apoyo para el llenado del formulario. Para ello, le proporcionará el formulario que le corresponda de acuerdo con el anexo N° 01, donde constará la presentación de la denuncia, que luego deberá registrar en el EVA y remitirla en el mismo día a la Gerencia General o a quien esta designe, pudiendo ser remitida también a la Presidencia Ejecutiva si el/la denunciado/a fuera el/la Gerente/a General.

8.4.2. La Gerencia General o quien esta designe. –**Denuncias presentadas de forma presencial. –**

Recibida la denuncia, la Gerencia General la derivará en un plazo máximo de (2) dos días hábiles de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Vinculados a presuntos actos de corrupción, la denuncia será derivada a la STOIPAD, con copia al Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- b) Vinculados con un hecho relacionado a responsabilidad administrativa funcional o disciplinaria de un servidor civil del Senace, la denuncia será derivada a la STOIPAD, la misma que deberá tener presente la normativa específica en la materia y las disposiciones que establezca la entidad.
- c) Vinculado con un acto contrario al ordenamiento jurídico o un incumplimiento legal de un proveedor de bienes y servicios del Senace, la denuncia será derivada a la Oficina de Administración, que realizará las gestiones establecidas en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) En caso de encontrarse involucrado algún servidor civil de la entidad en el hecho señalado en el literal c), la Oficina de Administración deberá remitir todos los actuados a la STOIPAD para el deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar.
- e) Solo en los casos de hostigamiento sexual, se derivará la denuncia a la STOIPAD en un plazo no mayor de 24¹¹ horas.

Cuando una denuncia se vincule a un hecho no señalado en los literales antes descritos, y no corresponda ser atendida por el Senace, la Gerencia General o la Presidencia Ejecutiva (cuando el/la denunciado/a fuera el/la Gerente General) debe derivarla al organismo competente, previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el plazo de 03 días hábiles.

Denuncias presentadas de forma virtual. -

- a) La Gerencia General o la Presidencia Ejecutiva (cuando el/la denunciado/a fuera el/la Gerente/a General), tramitará las denuncias ingresadas a través de los formularios web de la plataforma informática del Canal de Integridad ubicada en el Portal Institucional del Senace: www.senace.gob.pe o enviadas al correo electrónico: integridad@senace.gob.pe, siguiendo el mismo procedimiento de las denuncias presentadas de forma presencial.

¹¹ Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del HOSTIGAMIENTO SEXUAL en las Entidades Públicas, aprobadas por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE

- b) Para la presentación de las denuncias virtuales se aplica el mismo horario de atención al público. En caso se presente la denuncia fuera del horario establecido, se tiene como presentada a partir del día hábil siguiente.
- c) En caso el/la denunciante solicitara el otorgamiento de medida de protección, la Gerencia General o la Presidencia Ejecutiva (cuando el/la denunciado/a fuera el/la Gerente General) tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para evaluar y pronunciarse. Si las medidas de protección solicitadas son de tipo laboral, la Gerencia General o la Presidencia Ejecutiva solicitará a la Unidad de Recursos Humanos que emita un informe de viabilidad operativa, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido.

8.4.3. La Presidencia Ejecutiva. –

En caso se presente una denuncia contra el/la Gerente/a General, la OAC deberá remitirla directamente al Presidente Ejecutivo, quien en el plazo máximo de dos (2) días hábiles la derivará de acuerdo con lo previsto en el numeral 8.4.2.

8.4.4. La STOIPAD. -

Una vez remitida la denuncia a la STOIPAD, esta procederá en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a la revisión de los requisitos formales previstos en el numeral 8.2) de la presente directiva.

Si la denuncia no cumple con alguno de los requisitos para su presentación, se solicitará al denunciante que subsane la omisión en el plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación realizada. En caso de no cumplirse con ello, se procede con el archivo de la denuncia.

La evaluación de los requisitos formales en ningún caso implica una evaluación o calificación de la denuncia.

Si la denuncia cumple con todos los requisitos formales, la STOIPAD, procederá de acuerdo con sus funciones y plazos previstos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” para realizar las investigaciones preliminares a fin de emitir el informe de precalificación recomendando el inicio de procedimiento administrativo disciplinario y/o archivo de esta.

8.5. Medidas de protección al denunciante

- 8.5.1. La Gerencia General o quien esta designe, así como la Presidencia Ejecutiva, podrán otorgar las medidas de protección al denunciante.

8.5.2. 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. Se aplican las siguientes reglas:

a) Reserva de identidad. – Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, para extender esta medida luego de culminados los procedimientos de investigación y sanción, es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión.

b) Medidas de protección laboral. – Además de la reserva de identidad, la Gerencia General o quien esta designe, así como la Presidencia Ejecutiva, podrán otorgar las medidas de protección laboral que resulten necesarias y adecuadas al caso, entre ellas las siguientes:

- 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.
- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no – renovación.
- 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.
- Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

c) Otras medidas de protección. – Para decidir el apartamiento de los servidores civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante se tiene en cuenta las siguientes condiciones:

- Que exista 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.

8.6. Denuncias de mala fe

8.6.1. Constituyen supuestos de denuncia de mala fe, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, los siguientes:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

- 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.
- 8.6.2. En los casos en los que la STOIPAD determine que una denuncia es de mala fe, informará a la Gerencia General o a quien esta designe; o, a la Presidencia Ejecutiva (cuando el/la denunciado/a sea el/la Gerente/a General), a efectos que se remitan los actuados al procurador público del Ministerio del Ambiente para que proceda de acuerdo según sus atribuciones de conformidad al artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 8.6.3. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 La información proporcionada por el/la denunciante, así como el trámite de atención y calificación de la denuncia, hasta su conclusión, tienen carácter confidencial, bajo responsabilidad, salvo los casos de denuncia de mala fe, conforme a la ley de la materia.
- 9.2 Las denuncias presentadas contra el Titular de la entidad serán derivadas directamente al Ministerio del Ambiente por corresponderle su atención.
- 9.3. Los miembros del Senace que intervengan en cualquier trámite relacionado con las denuncias se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con éstas.
- 9.4. Las denuncias por actos de hostigamiento sexual tienen carácter confidencial y deben cumplir con lo dispuesto en la presente directiva, así como aquellas normas específicas emitidas sobre dicha materia.
- 9.5. En el caso que la denuncia sea efectuada por un medio de comunicación masivo (televisión, radio, prensa escrita u otros), la Gerencia General o la Presidencia

Ejecutiva actúa de oficio, comunicando el contenido de la noticia a la instancia que corresponda, conforme a lo previsto en el numeral 8.4.2.

- 9.6. Los aspectos no previstos en la presente directiva son resueltos por la Presidencia Ejecutiva, en el marco de la normativa vigente, previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

10. ANEXOS

- Formularios para presentar las denuncias
- Formulario de denuncia
- Formulario de denuncia grupal
- Formulario de denuncia anónima
- Flujograma de denuncias.

ANEXO	
FORMULARIOS PARA LAS DENUNCIAS	
FORMULARIO DE DENUNCIA	
FECHA:.....	
SEÑORES	
SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE	
PRESENTE.-	
1. DATOS GENERALES	
Nombres y apellidos o Razón Social del denunciante:	
DNI / RUC	
Nombres y apellidos del representante legal del denunciante:	
DNI del Representante Legal:	
Domicilio:	
Teléfonos:	
Correo Electrónico:	
2. EXPOSICIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS HECHOS MATERIA DE DENUNCIA	
HECHOS:	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Fecha de los hechos:	
Distrito/Provincia/Región donde se producen los hechos	
Otros	
.....	
.....	
.....	
3. INDICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DEL PRESUNTO AUTOR O AUTORES DE LOS HECHOS	
.....	
.....	
.....	
4. ANTECEDENTES Y MEDIOS PROBATORIOS	
.....	
.....	
.....	
5. NOTIFICACIONES	
a) Notificación domiciliaria ()	
.....	
Distrito:	Provincia: Región:.....
Referencia:.....	
b) Notificación electrónica ()	
Dirección de correo electrónico:	
6. OTROS DATOS	
¿Usted es un servidor del Senace?	Sí () No ()
¿Usted es un administrado del Senace?	Sí () No ()
¿Usted es un proveedor del Senace?	Sí () No ()
7. COMPROMISO	
Mediante el presente manifiesto mi compromiso para mantenerme a disposición del Senace, a fin de hacer las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información sobre irregularidades que sustenten la presente denuncia	
8. DECLARACION JURADA Y AUTORIZACIÓN	
Declaro bajo juramento que proporciono al Senace la documentación que tengo a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada por el Senace conforme a sus atribuciones legales. Asimismo, declaro tener conocimiento que la administración de mis datos personales será tratada por el Senace, a la que autorizo para fines de administración de la denuncia presentada, dentro del marco normativo de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento el D.S. N° 003-2013-jus	
.....	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: auto;"></div>
FIRMA DEL DENUNCIANTE	Huella Dactilar

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

**ANEXO
FORMULARIOS PARA LAS DENUNCIAS
FORMULARIO DE DENUNCIA GRUPAL**

FECHA:

**SEÑORES
SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE
PRESENTE.-**

1. DATOS GENERALES
Nombres y apellidos o Razón Social de los denunciantes:
Personas naturales:

Nombre y apellido	DNI	Domicilio	Telefono	Correo electrónico

Persona Jurídicas:

Razón Social	RUC	Nombre y apellido de representante legal	DNI de representante legal	Domicilio	Telefono	Correo electrónico

Representante del grupo:

Nombre y apellido del representante:

DNI del representante del grupo:

Domicilio del representante:

Teléfonos del representante:

Correo Electrónico del representante:

2. EXPOSICION CLARA Y PRECISA DE LOS HECHOS MATERIA DE DENUNCIA

HECHOS:

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha de los hechos:	
Distrito/Provincia/Región donde se producen los hechos	

Otros

.....

.....

.....

3. INDICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DEL PRESUNTO AUTOR O AUTORES DE LOS HECHOS

.....

.....

.....

4. ANTECEDENTES Y MEDIOS PROBATORIOS

.....

.....

.....

5. NOTIFICACIONES

a) Notificación domiciliaria ()

Dirección:

Distrito: Provincia: Región:

Referencia:

b) Notificación electrónica ()

Dirección de correo electrónico:

6. OTROS DATOS

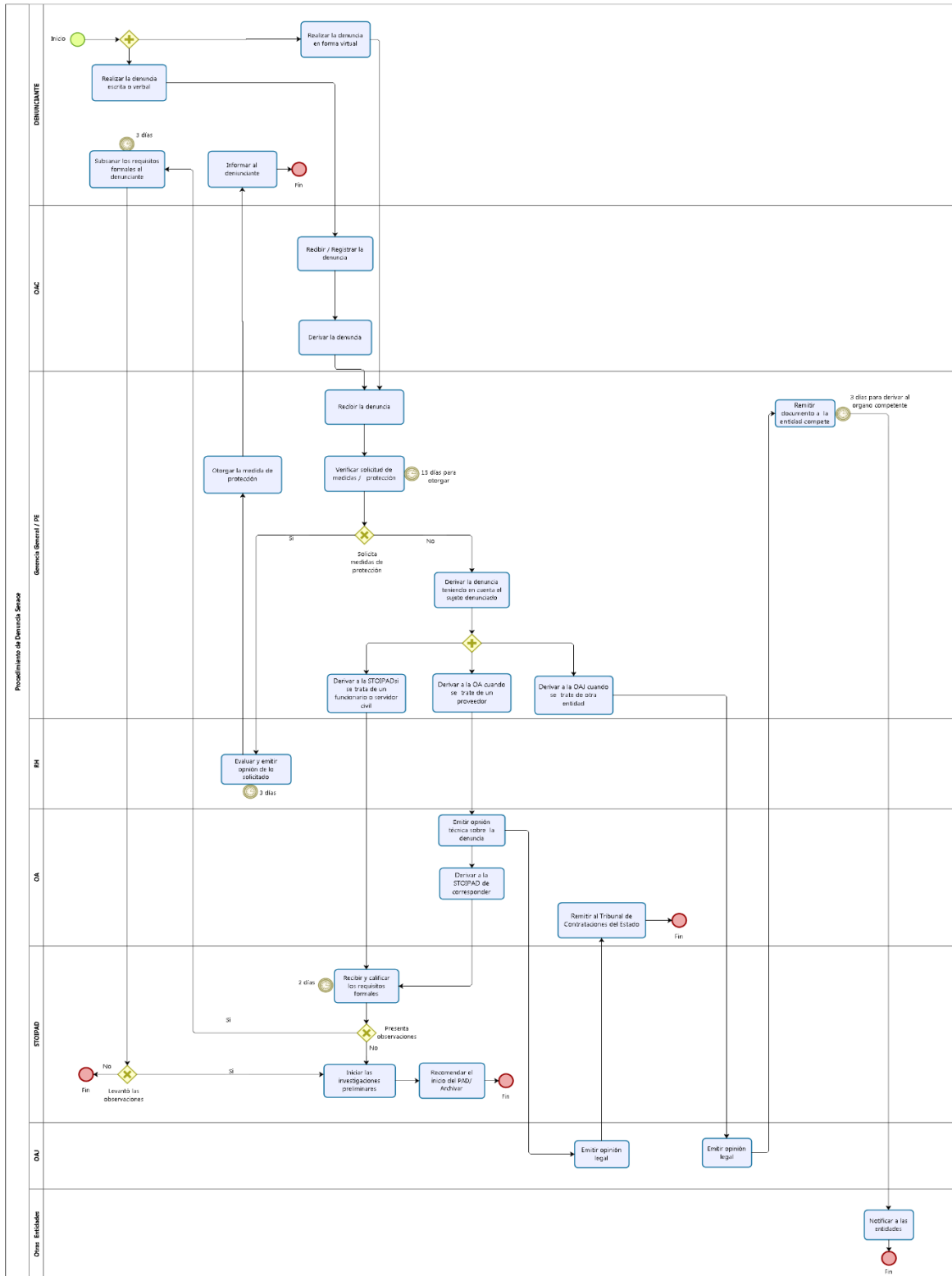
¿Usted es un servidor del Senace?	Sí ()	No ()
¿Usted es un administrado del Senace?	Sí ()	No ()
¿Usted es un proveedor del Senace	Sí ()	No ()

7. COMPROMISO

Mediante el presente manifiesto mi compromiso para mantenerme a disposición del Senace, a fin de hacer las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información sobre irregularidades que sustenten la presente denuncia

ANEXO					
FORMULARIOS PARA LAS DENUNCIAS					
FORMULARIO DE DENUNCIA ANONIMA					
FECHA:.....					
SEÑORES					
SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE					
PRESENTE.-					
1. EXPOSICIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS HECHOS MATERIA DE DENUNCIA					
HECHOS:					
.....					
Fecha de los hechos:					
Distrito/Provincia/Región donde se producen los hechos					
Otros					
.....					
2. INDICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DEL PRESUNTO AUTOR O AUTORES DE LOS HECHOS					
.....					
3. ANTECEDENTES Y MEDIOS PROBATORIOS					
.....					
5. NOTIFICACIONES					
Las notificaciones serán enviadas en el domicilio o correo electrónico indicado a la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria para la obtención del Código de Identificación					
6. OTROS DATOS					
¿Usted es un servidor del Senace?			Sí ()	No ()	
¿Usted es un administrado del Senace?			Sí ()	No ()	
¿Usted es un proveedor del Senace?			Sí ()	No ()	
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN					
(Otorgado por el Senace)					

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.