



# Resolución Gerencial General Regional

## N°0120- 2022-GRL/GGR

Huacho, 07 de noviembre de 2022.

VISTO: El Informe N° 2699-2022-GRL/SGRA-ORH, 21 de octubre de 2022; el Memorando N° 2619-2022-GRL/GRPPAT, recibido el 28 de octubre de 2022; Memorandum N° 1977-2022-GRL-SGRA, el 28 de octubre de 2022; el Informe N° 01781-2022-GRL/SGRAJ, de fecha 03 de noviembre de 2022; y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, concordado con los artículos 2 y 4 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, señala que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible;

Que, el artículo 5 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que la misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región; de igual forma el inciso f) del artículo 9 indica que es competencia de los gobiernos regionales dictar normas inherentes a la gestión regional; asimismo, el inciso a) del artículo 21 establece que es atribución del Gobernador Regional, dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos; finalmente el artículo el artículo 26 determina que el Gerente General Regional es responsable administrativo del Gobierno Regional de Lima; lo cual guarda concordancia con lo previsto en literal l) del artículo 20 del Reglamento de Organización de Funciones (ROF) de la entidad, el cual establece que la Gerencia General Regional es competente para **"Dictar resoluciones de Gerencia General Regional, sobre aspectos administrativos de personal, presupuesto, patrimonio y tesorería, así como de proceso de selección de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios; consultorías y ejecución de obras, que expresamente le delegue el Gobernador Regional"**;

Que, a través de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, que tiene como objetivo general, contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;



Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecen medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción, con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, a fin de contar con un instrumento que establezca acciones prioritizadas sobre la materia, las cuales se deben adoptar para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública. El mencionado Plan contempla el Modelo de Integridad para las Entidades del Sector Público, en cuyo subcomponente "3.2. Política de Conflicto de Intereses" del componente "3. Políticas de Integridad", se identifican potenciales situaciones de colisión entre el interés público y el interés personal, comercial, político o familiar de un determinado funcionario o servidor, además de identificar el nivel de tolerancia de la entidad frente a los conflictos de interés potencial y aparente;

Que, asimismo, por Decreto Legislativo N° 1327, se regulan las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, cuyos artículos 1 y 2, disponen establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe respecto de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, con la finalidad de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, es función de la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, recibir, evaluar trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción, y de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda; así como evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes;

Que, a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 139-2020-GRL/GGR, de fecha 30 de diciembre de 2020, el Gerente General Regional delega a la Jefa de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Lima la Función de Integridad en el ámbito Institucional, previstas en el numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, así como lo dispuesto en el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamiento para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública, aprobada con Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, debiendo velar por el adecuado cumplimiento e implementación de la función de integridad;;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 023-2022-GRL/GGR, de fecha 07 de abril de 2022, el Gerente General Regional conforma el "EQUIPO DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ÍNDICE DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA 2022" el



cual se encargará de Implementar del Modelo de Integridad señalada en el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, establecido en el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, debiendo presentar un informe final de sus actividades a la Gerencia General Regional donde se detallen las acciones realizadas, conclusiones y recomendaciones,

Que, Resolución Gerencial General Regional N° 055-2022-GRL/GGR, de fecha 26 de mayo, el Gerente General Regional aprueba el **"PROGRAMA DE INTEGRIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA 2022"**, el cual tiene como objetivo fortalecer la integridad y la lucha contra la corrupción en el Gobierno Regional de Lima, a través de la implementación del Modelo de Integridad, que a partir de la identificación de acciones que por su relevancia deben ser ejecutadas durante el período 2021, optimizando la capacidad preventiva del Gobierno Regional de Lima;

Que, en virtud a ello, mediante **Informe N° 2699-2022-GRL/SGRA-ORH**, la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Lima sustenta la importancia e impacto de la Directiva denominada: **"DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA"**, siendo los siguientes fundamentos:

- Establecer funciones específicas de los Órganos Encargos de recibir las denuncias, así como el tramitarla y reportar su estado situacional de corresponder.
- Establecer Plataformas Físicas y Virtuales (Plataforma Unida de Atención de Denuncias para que cualquier ciudadano pueda realizar una denuncia con todas las medias de protección adecuada.
- Establecer, plazos, formatos y Anexos, específicos para la presentación de denuncias por actos de corrupción y las medias de proyección al denunciante.
- Establecer cláusulas de integridad de las autoridades del Gobierno Regional de Lima y de los participantes, a efectos de generar un compromiso de integridad.
- El **impacto** para el Gobierno Regional de Lima es que cualquier ciudadano o administrado puede tener claro procesos internos de procedimientos y mecanismos para la atención de denuncias de actos de corrupción, así como el establecimiento de medidas de protección al denunciante, lo que generará una cultura de integridad en la región Lima Provincias, así como transparencia en el acceso a dicho mecanismos.

Que, mediante el **Memorándum N° 2619-2022-GRL/GRPPAT**, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite el **Informe N° 222-2022-GRL/GRPPAT/OP-HQL**, elaborado por la Oficina de Planeamiento, que en el marco de sus funciones y competencias, emite opinión técnica favorable respecto a la propuesta de Directiva denominada sobre la propuesta de Directiva denominado: **"DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA"**, planteada por la Oficina de Recursos Humanos;

Que, mediante el Informe N°1781-2022-GRL/SGRAJ, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable la aprobación de la propuesta de **"DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA"**,



**EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**, señalando que dicho documento normativo se encuentra acorde con el marco normativo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, que tiene como objetivo general, contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía; así como lo regulado sobre las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la **“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA”**, la cual tiene como objeto establecer las disposiciones y procedimientos para la adecuada presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Gobierno Regional de Lima, que involucre a sus servidores como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante;

Con los vistos de la Gerencia General Regional; de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; de la Sub Gerencia Regional de Administración; de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Lima; de la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica y de la Secretaria General del Gobierno Regional de Lima;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 26 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el literal l) del artículo 20 del Reglamento de Organización de Funciones (ROF);

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva N°013-2022-GRL-GGR denominado: **“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA”**, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Lima, quien es la responsable del cumplimiento de las disposiciones establecida en la Directiva antes mencionada.

**ARTICULO TERCERO:** DISPONER la notificación del presente acto administrativo a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima, para su cumplimiento obligatorio; asimismo disponer su publicación en el Portal Electrónico del Gobierno Regional de Lima.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE.**

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
ING. FREDY JULIÁN GAMARRA CONCEPCIÓN  
GERENTE GENERAL REGIONAL

4



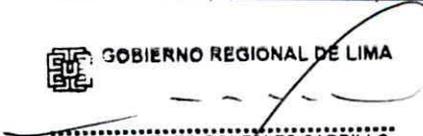
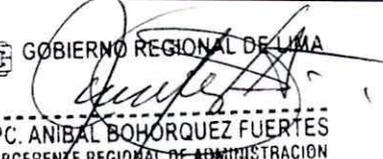
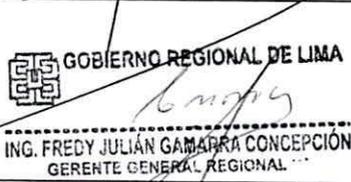


**DIRECTIVA N° 013-2022-GRL-GGR**



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA”**

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADA POR	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  LIC. LUZ ESTHER GONZALES CARRILLO Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
REVISADA POR	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  Mg. C.P.C. YANET LILIANA LUNAREJO LUNA GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
	SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  CPC. ANIBAL BOHORQUEZ FUERTES SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
	SUB GERENCIA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  Abg. Willian D. Trujillo Peña Subgerente Regional de Asesoría Jurídica
APROBADA POR	GERENCIA GENERAL REGIONAL	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  ING. FREDY JULIÁN GAMARA CONCEPCIÓN GERENTE GENERAL REGIONAL



DIRECTIVA N°013-2022-GRL-GGR

**DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones y procedimientos para la adecuada presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Gobierno Regional de Lima (en adelante GORELIMA), que involucre a sus servidores, así como para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

**II. ALCANCE**

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación obligatoria por todos los servidores del GORELIMA, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, así como a quienes participan bajo las modalidades formativas labores (prácticas pre y profesionales) y para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante el GORELIMA.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3. Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante, en el Ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal.
- 3.4. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que Establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias Realizadas de Mala Fe.
- 3.7. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Norma que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.8. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Norma que Aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.9. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Norma que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.



- 3.10. Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, Aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- 3.11. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Norma que Aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.12. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Norma 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.
- 3.13. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que Aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.14. Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, Decreto Supremo que Crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y Establece Disposiciones Adicionales para el Desarrollo del Gobierno Digital.
- 3.15. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que Establece Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción.
- 3.16. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.17. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Norma que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.18. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.19. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que Aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 3.20. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, Norma que Aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- 3.21. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2019-PCM/SIP, Norma que Aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público".
- 3.22. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones y normas modificatorias, de ser el caso.

#### IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1. El órgano encargado de ejercer la función de integridad es responsable de:



3 de 27



- a. Recibir, evaluar y derivar las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- b. Disponer las medidas de protección a los denunciantes y/o testigos cuando corresponda.
- c. Cautelar la reserva de la identidad del denunciante y/o de otras personas distintas en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.
- d. Evaluar si la denuncia presentada fue formulada de mala fe teniendo en consideración lo previsto en la presente directiva.
- e. Trasladar el legajo de la denuncia a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Órgano de Control Interno y/o Procuraduría Pública, en caso la denuncia contenga elementos suficientes de materialidad y fundamento.
- f. Realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias presentadas.
- g. Garantizar la reserva de la información contenida en el expediente de la denuncia.
- h. Garantizar la interoperabilidad del procedimiento de atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y de las medidas de protección, a través de la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano.

4.2. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de:

- a. Emitir el informe de viabilidad operativa respecto de las medidas de protección solicitadas.
- b. Ejecutar las medidas de protección otorgadas a excepción de la reserva de identidad.

4.3. El órgano encargado de las contrataciones es responsable de:

- a. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos la evaluación sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección que sean de su competencia.
- b. Materializa las medidas de protección que le competan, otorgadas por el órgano encargado de ejercer la función de integridad.
- c. Velar y verificar el cumplimiento del principio de reserva del personal a su cargo y en el ámbito de sus funciones o competencias.

4.4. La Oficina de Imagen Institucional es responsable de:

- a. Informar al órgano encargado de ejercer la función de integridad sobre presuntos hechos o actos de corrupción que tenga conocimiento con motivo



del monitoreo o seguimiento a los medios de comunicación o de las redes sociales.

- b. Difundir, en coordinación con el órgano encargado de ejercer la función de integridad, a través de los medios de comunicación o de las redes sociales los medios para la presentación de las denuncias y su trámite.
- c. Difundir, en coordinación con el órgano encargado de ejercer la función de integridad, a través de los medios de comunicación o de las redes sociales la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano.

**4.5.** La Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, es responsable de:

- a. Efectuar el deslinde de responsabilidad administrativa de los servidores denunciados por presuntos actos de corrupción.
- b. Precalificar la presunta falta disciplinaria, documentar la actividad probatoria y proponer la fundamentación para la aplicación de la sanción disciplinaria, así como de las demás establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- c. Remitir al órgano encargado de ejercer la función de integridad la solicitud de medida de protección que se haya presentado durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia por presuntos actos de corrupción.
- d. Informar sobre el estado del procedimiento administrativo disciplinario al órgano encargado de ejercer la función de integridad, cuando éste lo solicite.
- e. Velar y verificar el cumplimiento del principio de reserva del personal a su cargo y en el ámbito de sus funciones o competencias.

**4.6.** Los servidores del GORELIMA que intervengan en cualquier estado del trámite de una denuncia son responsables de:

- a. Guardar la reserva del caso, encontrándose prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado de la denuncia incluyendo la identidad del denunciante y/o testigo.
- b. Cumplir con las disposiciones de la presente directiva, tomando conocimiento que su incumplimiento genera responsabilidad administrativa y la aplicación de la sanción a que hubiera lugar, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.



## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Toda persona tiene el derecho y el deber de denunciar la comisión de presuntos actos de corrupción<sup>1</sup> por parte de servidores del GORELIMA en el ejercicio de sus funciones, a través de los medios previstos en la presente directiva.

Las denuncias por supuestos actos de corrupción no comprenden:

- Las quejas por defectos de tramitación de procedimientos administrativos.
- Los reclamos por la insatisfacción o disconformidad en la atención de los servicios que brinda el GORELIMA.

Al momento de presentar la denuncia, los actos materia de la misma no deben encontrarse referidos a hechos que hayan sido objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada o procesos disciplinarios concluidos.

Los servidores del GORELIMA tienen la obligación de informar cualquier hecho que configure un presunto acto de corrupción o que trasgreda las normas éticas previstas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

## 5.2. DEFINICIONES

- Acto de Corrupción:** Conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido de carácter económico

<sup>1</sup> TUO de la LPAG, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS

### Artículo 116.- Derecho a formular denuncias

116.1 Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

116.2 La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

116.3 Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviese individualizado.

116.4 La entidad receptora de la denuncia puede otorgar medidas de protección al denunciante, garantizando su seguridad y evitando se le afecte de algún modo.

(Texto según el artículo 105 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 272).

### Código Penal

#### Artículo 407.- Omisión de denuncia

El que omite comunicar a la autoridad las noticias que tenga acerca de la comisión de algún delito, cuando esté obligado a hacerlo por su profesión o empleo, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos (2) años.

Si el hecho punible no denunciado tiene señalado en la ley pena privativa de libertad superior a cinco (5) años, la pena será no menor de dos (2) ni mayor de cuatro (4) años.

Si la omisión está referida a los delitos de genocidio, tortura o desaparición forzada, la pena será no menor de dos (2) ni mayor de seis (6) años.



o no económico, ventaja directa o indirecta, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

- b. **Código Cifrado:** Código numérico secuencial asignado, que se otorga en el momento de la atención de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.
- c. **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por todos los servidores integrantes del órgano que ejerce la función de integridad institucional, la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario del GORELIMA y los servidores que participen en el procedimiento de tramitación de las denuncias de presuntos actos de corrupción, obligándose a guardar confidencialidad de la información relativa a las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como de la identidad de los denunciantes y/o testigos protegidos.
- d. **Conflicto de interés:** Situación o evento en que los intereses personales de los servidores se encuentran en oposición con los intereses públicos, así como cuando estos interfieren con los deberes laborales que les competen o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.
- e. **Corrupción:** El mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta, por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- f. **Datos Personales:** Toda información sobre los denunciantes y/o testigos que los identifican o los hacen identificables a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- g. **Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción cometido por un servidor del GORELIMA en el ejercicio de sus funciones, susceptible de ser investigado en sede administrativa o penal. Su tramitación es gratuita y no requiere firma de abogado. La atención de la denuncia constituye un acto de administración interna.
- h. **Denuncia Anónima:** Aquella que se presenta sin identificar al sujeto que la efectúa.
- i. **Denunciado:** Funcionario público, directivo público o servidor que presta o prestó servicios en el GORELIMA, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia, la comisión de un presunto acto de corrupción acontecido en el GORELIMA susceptible de ser investigado.



j. **Denunciante:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un servidor o servidores del GORELIMA. El denunciante tiene la condición de tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda generar su denuncia.

k. **Denuncia de Mala Fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- **Denuncias Realizadas sobre los mismos Hechos Denunciados:** Cuando el denunciante a sabiendas interpone de manera simultánea o consecutiva, más de una denuncia ante el GORELIMA, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentran en evaluación.
- **Denuncia Reiterada:** Cuando el denunciante a sabiendas interpone ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- **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.
- **Denuncia Falsa:** Cuando la denuncia se realiza a sabiendas de que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando simulan o falsifican pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

i. **Expediente de la Denuncia:** Conjunto de documentos ordenados secuencialmente que contiene la denuncia, los documentos que acreditan los hechos denunciados, la solicitud de medidas de protección, informes y comunicaciones emitidos dentro del procedimiento de atención de denuncias.

m. **Medidas de Protección:** Conjunto de medidas dispuestas por el órgano encargado de ejercer la función de integridad, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos en el marco de sus competencias, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y/o los testigos de actos de corrupción en lo que les fuera aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad.

Las medidas de protección podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican, correspondiendo un informe de viabilidad operativa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

n. **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:** Plataforma creada dentro de la Plataforma digital única del Estado Peruano para brindar el servicio de registro y atención de denuncias por presuntos actos de



corrupción, que se constituye como canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para dichas denuncias.

- o. **Persona Protegida:** Denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección, con la finalidad de garantizar sus derechos personales o laborales.
- p. **Registro de Denuncias:** Conjunto organizado de todas las denuncias por presuntos actos de corrupción que recibe el órgano encargado de ejercer la función de integridad en el GORELIMA, donde consigna todas las actuaciones que se realicen en relación a las mismas hasta su atención, incluyendo las comunicaciones que se emitan al denunciante.
- q. **Servidor Civil:** Todo aquel que presta servicios en el GORELIMA con prescindencia de su modalidad laboral o contractual.
- r. **Testigo:** Persona (tercero) que se encuentra en capacidad de dar un testimonio sobre los actos denunciados y al que pueden extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.

### 5.3. TIPOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Para efectos de la presente directiva se consideran los siguientes tipos de actos de corrupción, los cuales no tienen carácter limitativo sino enunciativo:

- **Colusión:** Concertación o acuerdo ilícito entre el servidor público que de manera directa o indirecta interviene en la contratación pública y el particular interesado, dirigido a defraudar al Estado.
- **Peculado:** Apropiación o utilización ilegal de los bienes del GORELIMA para beneficio propio o de terceros, así como el uso indebido de los mismos para un fin distinto al que corresponde.
- **Soborno:** Entrega directa o indirecta a un servidor del GORELIMA, de determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeto el cargo.
- **Tráfico de Influencias:** Invocación de influencias reales o simuladas ante un servidor del GORELIMA que conozca un caso judicial o administrativo a cambio de recibir dinero u otro beneficio.
- **Negociación Incompatible:** El servidor que indebidamente o en provecho propio o de terceros se interesa por cualquier contrato u operación en el que interviene en virtud de su cargo.
- **Concusión:** El servidor que abusando de su cargo, obliga o induce a otra persona a dar o prometer indebidamente un bien o beneficio patrimonial.

### 5.4. PRINCIPIO DE RESERVA



La tramitación de las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante o testigos, los actos y documentos del proceso a consecuencia de la denuncia, se realizan sobre la base del principio de reserva.

En ese sentido, cualquier aspecto referido a la identidad del denunciante, la materia de la denuncia, la solicitud de medidas de protección y las actuaciones derivadas de la denuncia tienen el carácter de **información confidencial**; situación que se mantendrá hasta la emisión de la resolución sancionatoria o no que pone fin al procedimiento.

La identidad del denunciante se protege frente a los servidores que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas por el órgano encargado de ejercer la función de integridad o la Gerencia General, según corresponda. Esto implica que la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario o quienes ejerzan dichas funciones conforme a la normativa correspondiente; el Órgano de Control Institucional y la Procuraduría Pública proceden 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.

Ni el Gobernador Regional ni cualquier otro servidor del GORELIMA están facultados a solicitar información acerca de la identidad del denunciante o el detalle de la denuncia o de la solicitud de medidas de protección. Si ocurriese ello, se debe poner en conocimiento del Jefe del Órgano de Control Institucional, o si este depende presupuestariamente del GORELIMA, del Jefe de la Contraloría Regional.

El personal que interviene en la recepción, desarrollo y evaluación de la denuncia, así como en el procedimiento disciplinario que se derive de ella, tiene la **obligación de no divulgar** información sobre la misma. Esta obligación también alcanza a la Oficina de Control Institucional y a la Oficina de Recursos Humanos y a todo el personal que intervenga en el procedimiento de la denuncia en cualquier etapa de éste.

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 a la solicitud de protección al denunciante, por tener el carácter de confidencial en los términos de la clasificación de la ley de la materia.

Cualquier incumplimiento del principio de reserva, así como de las obligaciones derivadas de la misma, genera **responsabilidad administrativa** del personal infractor.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



## 6.1. MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

- a. **Presencial o Testimonial:** El denunciante se apersona a la sede del GORELIMA, ante la persona designada por el órgano encargado de ejercer la función de integridad, con la finalidad de presentar su denuncia, dentro del horario de atención al ciudadano.

Al término de la entrevista, se orienta al denunciante para que presente su denuncia haciendo uso de la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano (Anexo N° 01). Si el denunciante se niega a registrar la denuncia, se evalúa su procesamiento como una denuncia anónima.

Junto con la denuncia puede solicitar las medidas de protección como denunciante o para el testigo (Anexo N° 03).

- b. **Escrita:** Cuando la denuncia se presenta ante la mesa de partes presencial del GORELIMA, en el horario de atención al ciudadano. De preferencia, el denunciante debe hacer uso del "Formato de denuncias". A fin de garantizar la confidencialidad, la denuncia se presentará en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, caso contrario el personal de mesa de partes procede a su recepción y de manera inmediata la coloca en un sobre cerrado. En ambos casos consigna en el sobre cerrado el siguiente texto "Denuncia confidencial".

En el acto de presentación de la denuncia, el personal de mesa de partes debe informar y orientar al denunciante para que su denuncia la pueda presentar o registrar a través de la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano.

Junto con la denuncia puede presentar la "Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo" (Anexo N° 3)

- c. **Virtual:** Aquella que se realiza a través de la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano u otros medios electrónicos habilitados para tal efecto.

La denuncia por correo electrónico debe anexar la información requerida en el "Formato de denuncia" y, de ser el caso, adjuntar el formato "Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo", documentos que pueden ser descargados desde el portal institucional del GORELIMA (<https://www.gob.pe/regionlima/>).

El formato de denuncia, el de solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo y el de compromiso del denunciante deberán encontrarse debidamente firmados y convertidos a formato PDF, JPG o PNG. El archivo debe permitir visualizar con claridad el contenido del documento. En caso de presentar la denuncia usando la Plataforma digital



única de denuncias del ciudadano, no se requiere la firma o huella dactilar ni la conversión de los formatos en PDF, JPG O PNG.

- d. **Por medios de comunicación:** aquella de la que se toma conocimiento a través de los medios de comunicación. En cuanto la Oficina de Imagen Institucional tenga conocimiento de hechos relacionados con presuntos actos de corrupción en el GORELIMA, a través del monitoreo o seguimiento a los medios de comunicación, comunica al órgano encargado de ejercer la función de integridad, quien evalúa de oficio los hechos, conforme al procedimiento establecido en el numeral 6.3 de la presente directiva.

Evaluados los hechos y determinado por el órgano encargado de ejercer la función de integridad que corresponden a una denuncia, realiza el registro de los hechos en la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano.

## 6.2. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

La denuncia presentada por cualquiera de los medios de presentación, debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

### a. Datos generales del denunciante:

#### Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos del denunciante.
- Documento nacional de identidad o pasaporte/carné de extranjería (en caso de ser ciudadano extranjero).
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico personal de contacto, de ser el caso.

#### Para personas jurídicas:

- Razón social.
- Registro Único de Contribuyente (de corresponder).
- Nombres y apellidos completos del representante (s) legal (es).
- Documento nacional de identidad o pasaporte/carné de extranjería (en caso de ser ciudadano extranjero) del representante (s) legal (es).
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico, de ser el caso.



Si la denuncia es anónima no se requiere cumplir con el presente literal. En caso de que la denuncia sea presentada por un conjunto de personas naturales se debe nombrar a un representante consignando los datos descritos precedentemente.

**b. Contenido de la denuncia:**

1. Los actos materia de la denuncia, expuestos en forma detallada y coherente, indicando la conducta o presunto hecho de corrupción cometido supuestamente por un servidor del GORELIMA; así como la fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado y la descripción del posible beneficio (económico o no) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido, de conocerlo (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona).
2. La identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse; precisando el nombre de los servidores del GORELIMA denunciados y el nombre del órgano o unidad orgánica a la que pertenecen los denunciados.
3. El órgano o unidad orgánica donde se habría verificado, presenciado o conocido el presunto acto de corrupción.
4. La documentación probatoria, en original o copia, que sirve de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o unidad orgánica que cuenta con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de la denuncia. También pueden presentarse otros medios probatorios contenidos en medios tecnológicos tales como audios, videos o similares.
5. El compromiso del denunciante de permanecer a disposición del GORELIMA, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre la denuncia; para lo cual debe presentar el Anexo N° 02 "Formato de compromiso del denunciante".
6. Precisar si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia y en qué fecha.
7. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

En caso el denunciante decida acogerse a las medidas de protección o solicite medidas de protección para el testigo, de ser el caso, debe completar el formato "Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo".

**6.3. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS**

**6.3.1. Recepción de la denuncia:**



La denuncia por presuntos actos de corrupción en el GORELIMA puede realizarse bajo cualquiera de las modalidades previstas en el numeral 6.1 de la presente directiva.

La denuncia que se presente a través de la mesa de partes presencial debe ser derivada en forma inmediata en sobre cerrado, al órgano encargado de ejercer la función de integridad.

Las denuncias presentadas por modalidades distintas a la indicada en el párrafo precedente son recepcionadas directamente por el órgano encargado de ejercer la función de integridad.

### 6.3.2. Confirmación de recepción de la denuncia

Presentada la denuncia se confirma su recepción:

- Si es presentada por la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano, ésta le confirma la recepción y le genera un código cifrado para el seguimiento correspondiente.
- Si es presentada por la mesa de partes presencial del GORELIMA, a través del cargo que extiende el terminalista.
- Si es presentada a través de medio electrónico habilitado, el personal designado por el órgano encargado de ejercer la función de integridad, confirma su recepción al denunciante al correo electrónico consignado en el formato de denuncia, indicando que se procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 6.2.
- Si es presentada directamente ante el órgano encargado de ejercer la función de integridad, se extiende una copia del formato de denuncia debidamente sellado.

### 6.3.3. Asignación de código cifrado y verificación de la denuncia

El órgano encargado de ejercer la función de integridad registra la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado y revisa si la misma cumple con los requisitos descritos en el numeral 6.2 de la presente directiva, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

Si la denuncia no cumple los requisitos antes señalados, se comunica al denunciante, a efectos de que proceda a subsanar la omisión incurrida, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de notificado el requerimiento de subsanación.

De no producirse la subsanación en el plazo señalado anteriormente, se considera que el denunciante se ha desistido de su denuncia, y, de haberse presentado conjuntamente la solicitud de medida de protección, se genera el archivo de la misma. En este caso, el órgano encargado de



ejercer la función de integridad, remite copia del expediente de la denuncia, siempre que cuente con fundamento, materialidad o interés, al Órgano de Control Institucional y a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de que procedan de acuerdo a sus competencias, salvo que la omisión se encuentre referida a los incisos 1. y 2. del literal b. del numeral 6.2 de la presente directiva.

#### 6.3.4. Admisión a trámite de la denuncia

Si la denuncia cumple con todos los requisitos, se admite a trámite y se deriva copia de la misma al Órgano de Control Institucional y/o a la Procuraduría Pública para que procedan de acuerdo a sus competencias.

Si además se han solicitado medidas de protección, el órgano encargado de ejercer la función de integridad evalúa la solicitud en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. La tramitación de la denuncia debe llevarse a cabo en forma confidencial.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el órgano encargado de ejercer la función de integridad deriva la denuncia a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias que no son de competencia del GORELIMA, se remite la documentación presentada a la entidad competente cautelando la confidencialidad y comunicando esta situación al denunciante.

Si la denuncia involucra a un servidor del órgano encargado de ejercer la función de integridad, corresponde su inhibición y el traslado de la misma al Gobernador Regional, quien procede observando el procedimiento establecido en los numerales 6.3 y 7 de la presente directiva, en cuanto corresponda.

6.3.5. En el caso de la denuncia registrada en la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano, el procedimiento de recepción y admisión se realiza en la misma plataforma, por el servidor designado para tal efecto por el órgano encargado de ejercer la función de integridad, en el plazo de un (1) día hábil.

6.3.6. En todos los casos, el órgano encargado de ejercer la función de integridad informa al denunciante el trámite final de su denuncia, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida.

6.3.7. La Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario informa al denunciante, dentro de los treinta (30) días hábiles de recibida la denuncia del órgano encargado de ejercer la función de integridad, la atención que le ha dado a la denuncia, con copia al órgano encargado de ejercer la función de integridad.



## VII. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

### 7.1. TIPOS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

**7.1.1. Reserva de Identidad:** En caso el denunciante solicite que se mantenga su reserva de identidad, se registra la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado. Esta medida puede extenderse incluso con posterioridad al término de los procesos de investigación y sanción de la denuncia, siempre que se cuenten con razones fundadas para ello. Esta medida también aplica para el caso de los testigos.

**7.1.2. Traslado Temporal:** Consistente en el traslado temporal del servidor denunciado o del servidor denunciante a un área o unidad orgánica distinta a la de origen. En estos casos no se afectarán las condiciones laborales o de servicio ni el nivel del puesto.

**7.1.3. Licencia con Goce de Remuneración o Exoneración de la Obligación de Asistir al Centro de Labores del Servidor Denunciado:** Cuando su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia y en tanto dure la investigación.

**7.1.4. Renovación de la Relación Contractual, Convenio de Prácticas Pre Profesionales o Profesionales o de Voluntariado o Similar, Debido a Una Anunciada:** Ante 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.

**7.1.5. Apartamiento del Servidor que Tenga a su Cargo el Procedimiento de Selección:** Cuando la denuncia involucra a los servidores que tienen a su cargo el procedimiento de selección en el que participa el denunciante.

El listado de medidas de protección no es limitativo, pudiendo el órgano encargado de ejercer la función de integridad disponer otras medidas que considere conveniente a fin de proteger al denunciante.

En los casos de denuncias presentadas por un postor o contratista, tanto en el proceso de contratación en el que participa o en la relación contractual establecida con el GORELIMA o en futuros procesos en los que participe, se debe considerar que si la denuncia se dirige contra servidores civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la entidad dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo, conforme a las condiciones señaladas en el numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS. La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

### 7.2. PAUTAS PARA OTORGAR LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

**7.2.1.** Para el otorgamiento de una medida de protección se debe verificar la concurrencia conjunta de lo siguiente:



- a. **Transparencia:** La medida de protección se otorga en aquellos casos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto o inminente a los derechos del denunciante.
- b. **Gravedad:** Se debe considerar el grado posible de afectación al normal y correcto funcionamiento de las actividades o prestación de servicios del GORELIMA por el presunto acto de corrupción denunciado.
- c. **Verosimilitud:** Se debe considerar el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.

7.2.2. Cuando se trate de medidas de protección laboral, se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado.

7.2.3. Cuando se encuentren involucrados en la denuncia, servidores que tienen a su cargo un proceso de contratación pública o forman parte del Comité de selección, en el que participa el denunciante; se debe tener en cuenta que:

- a. Existan suficientes **indicios razonables** sobre la comisión o verificación de los hechos denunciados;
- b. La **condición o cargo del denunciado sea determinante** para el resultado del proceso de selección o contratación que se encuentra bajo investigación;
- c. Existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar **represalias** dentro del proceso de selección.

7.2.4. No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivo de la denuncia por incumplimiento de los requisitos exigidos para su presentación y trámite; o por no encontrarse dentro del alcance del GORELIMA.

### 7.3. OPORTUNIDAD DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección al denunciante se pueden solicitar junto con la denuncia o durante la atención de la misma, incluso durante el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario. En este último caso, la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, remite la solicitud al órgano encargado de ejercer la función de integridad para su calificación observando el procedimiento del numeral 7.3 de la presente directiva.

### 7.4. IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN



La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo está a cargo del órgano encargado de ejercer la función de integridad.

#### 7.4.1. Medida de protección solicitada con la denuncia:

Admitida la denuncia, el órgano encargado de ejercer la función de integridad, remite la solicitud de medidas de protección (con excepción de la referida a la reserva de identidad) a la Oficina de Recursos Humanos para que se evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas, considerando lo dispuesto en el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

En el caso que las medidas de protección estén vinculados a procesos de contratación pública o versen sobre materias que son de competencia del órgano encargado de las contrataciones, la Oficina de Recursos Humanos coordina con dicho órgano la viabilidad operativa de otorgar la medida de protección; a fin de emitir el informe correspondiente.

La Oficina de Recursos Humanos emite el informe de viabilidad operativa en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido por el órgano encargado de ejercer la función de integridad, examinando las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.

El órgano encargado de ejercer la función de integridad notifica al denunciante la decisión de otorgar o no la(s) medida(s) de protección, dentro del plazo de siete (7) días hábiles de presentada la denuncia o de vencido el plazo de subsanación. La comunicación se efectúa con copia a la Oficina de Recursos Humanos para que ejecute la medida de protección de corresponder, y al órgano encargado de las contrataciones, de corresponder.

#### 7.4.2. Medida de protección solicitada con posterioridad a la presentación de la denuncia:

Son gestionadas por el órgano encargado de ejercer la función de integridad de acuerdo con el procedimiento previamente descrito en el numeral anterior, en lo que corresponda.

#### 7.5. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Las medidas de protección podrán ser variadas:

##### a. Previa solicitud de la persona protegida.



La solicitud de parte para la variación de medidas de protección observa el procedimiento dispuesto en el numeral 7.3 de la presente directiva, en lo que corresponda.

**b. Cuando los hechos lo ameriten**

El órgano encargado de ejercer la función de integridad puede modificar o suspender las medidas de protección otorgadas, para lo cual puede requerir opinión a la Oficina de Recursos Humanos sobre la viabilidad de las nuevas medidas de protección.

La intención de variar las medidas de protección debe ser comunicada por escrito a la persona protegida. La comunicación debe contener una descripción de la medida de protección que se pretende variar, la medida de protección que se pretende adoptar en reemplazo y las razones que fundamentan el cambio.

La persona protegida tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus alegaciones antes de que el órgano encargado de ejercer la función de integridad disponga la nueva medida de protección.

El órgano encargado de ejercer la función de integridad debe pronunciarse sobre cada una de las alegaciones formuladas en un plazo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de las mismas.

**7.6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS**

Las personas protegidas deben cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1327 y el artículo 10 de su reglamento en salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada. Esto es:

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



El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto la persona protegida acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativas a que hubiere lugar, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1327.

Para efectos de las responsabilidades civiles y penales que correspondan por el incumplimiento de las obligaciones, el órgano encargado de ejercer la función de integridad es el encargado de remitir la información correspondiente a la Procuraduría Pública Regional para que proceda conforme a sus atribuciones. En los casos en que el denunciante es un servidor del GORELIMA, para efectos de las responsabilidades administrativas, alcanzará la información que corresponde a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario del GORELIMA.

### 7.7. SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

A fin de que las medidas de protección dispuestas cumplan con el objeto para las que fueron otorgadas, el órgano encargado de ejercer la función de integridad realiza un monitoreo o seguimiento permanente sobre ellas a efectos de verificar su duración y la necesidad de su variación; dando cuenta de ello, trimestralmente, a la Gerencia General.



### VIII. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE MALA FE

El órgano encargado de ejercer la función de integridad debe evaluar si la denuncia fue formulada de mala fe o no, teniendo en consideración las definiciones de la presente directiva y lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.



Si el órgano encargado de ejercer la función de integridad determina que la denuncia fue de mala fe, procede a comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección (si las solicitó) por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de la mala fe.



Si se determina que la denuncia presentada es de mala fe, el órgano encargado de ejercer la función de integridad emite un informe detallando las razones conforme a lo establecido en el literal g) del numeral 5.1 de la presente directiva, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de las alegaciones, y deriva los actuados según corresponda, a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública, para que actúen conforme a sus competencias.



Los denunciados y testigos que denuncien de mala fe serán excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiere lugar.

## IX. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación y de la resolución que la aprueba en el Diario Oficial El Peruano.

## X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1. El órgano encargado de ejercer la función de integridad en el GORELIMA, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y la Oficina de Recursos Humanos, conforme a sus competencias, dará a conocer a los servidores de la entidad, contribuyentes, administrados, partes interesadas y ciudadanía en general, las formas de presentación de denuncia por presuntos actos de corrupción, así como de las demás disposiciones de la presente directiva; incidiendo especialmente en la presentación a través de la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano, para lo cual deben realizar acciones de difusión suficientes, tanto internas como externas al GORELIMA.
- 10.2. El órgano encargado de ejercer la función de integridad informa trimestralmente a la Gerencia General Regional del GORELIMA el estado de las denuncias presentadas; sin perjuicio de que la Gerencia General Regional solicite a la Oficina de Recursos Humanos, cuando lo considere conveniente, información sobre el estado de las denuncias y/o las medidas de protección otorgadas.
- 10.3. En caso de que se disponga habilitar medios para presentar denuncias, distintos a los señalados en la presente directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía a través del Portal Institucional del GORELIMA.
- 10.4. La presentación de una denuncia no conlleva, en ningún caso, a paralizar un proceso de contratación que se desarrolla en el marco de Ley de contrataciones del Estado, conforme al numeral 9.3 del artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327.
- 10.5. Los casos de dudas y/o consultas sobre la interpretación, así como los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, son resueltos por el órgano encargado de ejercer la función de integridad en el GORELIMA.
- 10.6. Durante los Estados de Emergencia, los medios de presentación de denuncias serán los virtuales, esto es, a través de la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano o la mesa de partes virtual del GORELIMA, de ser el caso; a fin de salvaguardar la sanidad pública.

## XI. ANEXOS



Anexo N° 01 – Formato de Denuncia

Anexo N° 02 – Formato de Compromiso del Denunciante

Anexo N° 03 – Solicitud de Medidas de Protección al denunciante o testigo



ANEXO N° 01

FORMATO DE DENUNCIA

Marque con una "X":

	SI	NO
La denuncia es anónima:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicito reserva de identidad:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicito medidas de protección:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Por el presente formulo mi denuncia sobre un acto de corrupción en el GORELIMA, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presento la siguiente información:

1. Datos del denunciante:

1.1. PERSONA NATURAL:

Nombres y Apellidos:	
DNI ( ) / Pasaporte ( ) / Carnet de Extranjería ( ):	
Domicilio:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Para el caso de representante de varias personas naturales que realizan la denuncia	
Indicar el grupo al que representa:	
Para el caso de los servidoras civiles del GORELIMA	
Oficina en donde labora:	
Cargo que desempeña:	
Vínculo con la persona denunciada:	

1.2. PERSONA JURÍDICA:

Razón Social:	
N° de RUC:	
Nombre y Apellidos del Representante Legal:	
Domicilio de la Persona Jurídica:	



Número de Teléfono del Representante Legal:	
Correo electrónico del representante legal:	

2. Datos de la persona denunciada: Consignar todos los nombres de los denunciados

N°	Nombres y Apellidos	Cargo que desempeña en el GORELIMA
1.		
2.		
3.		

3. Descripción de los Hechos Denunciados: Consignar los actos materia de denuncia, estos deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Documentación probatoria<sup>2</sup>: La denuncia puede acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano o fuente que cuenta con dicha documentación.

- a. ....
- b. ....
- c. ....

5. Los hechos expuestos han sido denunciados con anterioridad

Marcar con una "X"

SI		NO	
----	--	----	--



<sup>2</sup> La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.



Si la respuesta es sí, señale en qué entidad la presentó y el estado actual del trámite, de conocerse: .....

.....

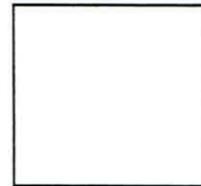
.....

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a contactarme o notificarme a través de cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

Lugar y fecha: .....

Firma: ..... Huella digital<sup>3</sup>:



<sup>3</sup> Para el caso de las personas que no puedan o no sepan firmar o están impedidos de hacerlo, se requiere su huella dactilar.

ANEXO N° 02

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento YO, \_\_\_\_\_, identificado con DNI ( ) Pasaporte ( ) Carné de Extranjería ( ) N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los requisitos que se establecen en las normas mencionadas líneas arriba, me comprometo a 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.

Asimismo, declaro que toda la información personal brindada en el presente documento se ajusta a la verdad y puede ser comprobada a solicitud de la entidad.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma del denunciante \_\_\_\_\_ Huella Digital

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_



ANEXO N° 03

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

YO, \_\_\_\_\_, identificado con DNI (  ) Pasaporte (  ) Carné de Extranjería (  ) N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, con número de teléfono fijo \_\_\_\_\_ y número de celular \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, en calidad de denunciante (  ) testigo (  ) respecto a la denuncia con número de Expediente \_\_\_\_\_, y con la finalidad de asegurar la eficacia del proceso y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorguen las medidas de protección señaladas a continuación:

1. Reserva de la identidad (  )

2. Medidas de protección laboral (  )

2.1 Traslado temporal del servidor denunciado o del servidor denunciante a un área o unidad orgánica distinta a la de origen sin afectar sus condiciones laborales o de servicio ni el nivel de puesto.

2.2 Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, cuando su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.

2.3 Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación ante la presunta arbitrariedad con la que se actúa.

3. Otras medidas de protección (  )

Apartamiento del servidor que tenga a su cargo el procedimiento de selección, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma del denunciante \_\_\_\_\_ Huella Digital

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_



Nota: Se excluye inmediatamente la medida de protección al denunciante o testigo por toda denuncia maliciosa, de mala fe, falsa o que estén carentes de fundamento respecto a los hechos materia de la denuncia, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

