



## RESOLUCIÓN GERENCIAL

Registro Nro. 0612 -2021-GR-CUSCO/GERAGRI.

Cusco, 31 DIC 2021

### VISTOS:

El Informe N°370-2021-GR CUSCO/GERAGRI-OA/UPER, de fecha 13 de octubre de 2021, Informe N°233-2021-GRC/GERAGRI-OA, de fecha 15 de octubre de 2021, Informe N° 232-2021-GR CUSCO-GERAGRI-OPPM, de fecha 29 de diciembre de 2021, Opinión Legal N° 1060-2021-GR CUSCO/GERAGRI-OAJ, de fecha 29 de diciembre de 2021, y con los demás documentos que contiene, y;

### CONSIDERANDO:

Que, todas las Entidades Públicas están sometidas al orden e imperio de la Ley, en ese entender el Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su numeral 1.1 regula el Principio de Legalidad, "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, el numeral 1.2 del Artículo 1ª del cuerpo normativo antes citado, señala lo siguiente: "No son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", directiva que resulta aplicable a las entidades del Estado señaladas en el artículo 3° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que regula lo siguiente: "Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema (...). Dichas entidades sujetas a control por el Sistema, que en adelante se designan con el nombre genérico de entidades, son las siguientes: (...) b) Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria. (...) En estos casos, la entidad sujeta a control, deberá prever los mecanismos necesarios que permitan el control detallado por parte del Sistema, en concordancia con el artículo 2° de la Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado;

Que, una Directiva es un documento legal de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar, encauzar la conducta o procedimiento que deben cumplir las personas en un determinado asunto; cuya función de este documento es que permite a la autoridades dictar normar, disposiciones, y ordenes de carácter general, puesto que les facilita difundir y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc. Sirve, también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N°116-2021-GR CUSCO/GGR, de fecha 06 de julio de 2021, se aprueba la Directiva N°001-2021-GR CUSCO/GGR denominada "Normas y Procedimientos para la Formulación, Revisión, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Cusco", que tiene como objetivo: Establecer normas y procedimientos para la formulación,



## RESOLUCIÓN GERENCIAL

revisión, aprobación y modificación de directivas que se elaboren en la Sede Central y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco;

Que, a través del Informe N°370-2021-GR CUSCO/GERAGRI-OA/UPER de vistos, el (e) de la Unidad No Estructurada de Personal – Ing. Herson Aucaise Quispe, emite Informe Técnico Sustentatorio del Proyecto de Directiva de "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante en la Gerencia Regional de Agricultura Cusco", manifestando que la directiva en mención tiene como objetivo establecer las disposiciones para la adecuada formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en la GERAGRI, así como regular las medidas de protección del denunciante, en el marco del 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, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°010-2017-JUS, en el marco del dispositivo de Control Simultaneo, aprobado mediante Resolución de Contraloría N°432-2016-AG, ello en aplicación del Principio de Integridad de la Gestión Pública, y dentro de los alcances de la Ley N°29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y colaboración eficaz en el ámbito penal, y Reglamento aprobado por D.S N°038-2011-PCM; proponiendo la Directiva para establecer procedimientos que permitan la atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción en la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, además de recomendar las acciones preventivas para el tratamiento de las denuncias de corrupción;

Que, con Informe N°233-2021-GRC/GERAGRI-OA, de fecha 15 de octubre de 2021, el Director de la Oficina de Administración – CPC. Jesús Alberto Yopez Estrada, señala que ha efectuado la verificación de la Norma de carácter interno, y que está fue formulada en los parámetros señalados en la Directiva N°001-2021-GR CUSCO/GRC "Normas y procedimiento para la formulación, revisión, aprobación y modificación de Directivas en el GORE Cusco", encontrándose conforme y acorde a nuestra realidad;

Que, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite el Informe Técnico N° 232-2021-GR CUSCO-GERAGRI-OPPM, de fecha 29 de diciembre de 2021, con opinión favorable señalando que es procedente la emisión del Acto Resolutivo de aprobación de la Directiva denominada Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante en la Gerencia Regional de Agricultura Cusco";

Que, revisado la propuesta de Directiva denominada "DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO", se advierte que tiene como objetivo: "Promover el Control Social por parte de los ciudadanos, funcionarios y servidores públicos respecto a la captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado en la Gerencia Regional de Agricultura Cusco"; respecto al ámbito de aplicación, se tiene que "El procedimiento es de aplicación para toda persona natural o jurídica que presente una denuncia en la Entidad, así como de cumplimiento obligatorio para los funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, cualquiera sea su condición laboral o contractual, o aquellos que mantengan cualquier otra vinculación con el Estado";

Que, considerando que la Directiva es un documento oficial de carácter interno que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores con la intención de normar, encauzar la conducta o procedimiento en un determinado asunto; y estando a los Informes Técnicos con opinión favorable, deviene en **PROCEDENTE** emitir el Acto Resolutivo aprobando la Directiva denominada "**DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO**", mediante el presente Acto Resolutivo;

Que, estando a las visaciones de los Directores de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en uso de las facultades



## GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**

### RESOLUCIÓN GERENCIAL

conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, concordante con la Resolución Ejecutiva Regional N° 071-2021-GR CUSCO/GR de fecha 05 de enero del 2021;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva denominada "DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO", en cumplimiento a la normativa legal vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a todas las Dependencias y Oficinas de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, procedan con la implementación, ejecución y cumplimiento de la Directiva denominada "DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO".

**ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO**, todo acto administrativo contrario a la presente Resolución Gerencial.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución Gerencial y de la Directiva denominada "DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO", en el portal institucional de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR**, la presente Resolución Gerencial a las Instancias Administrativas correspondientes de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, a efecto de dar cumplimiento a la presente, conforme a Ley.

#### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA  
Ing. Daniel Dancourt Velásquez  
GERENTE REGIONAL



Trabajemos  
con  
**Integridad**

Av. Micaela Bastidas N° 310 - 314 Wanchaq  
Central Telefónica: 084-581300

**DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE  
DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y  
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA GERENCIA  
REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO**

Versión 1  
Año 2021

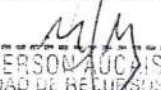
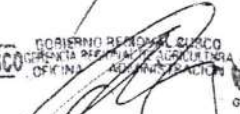
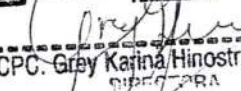




DIRECTIVA N° 006-2021-GR CUSCO/GERAGRI

**“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO”**

**CUADRO DE CONTROL**

| VERSIÓN DE DIRECTIVA       | 1                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ROL                        | UNIDAD ORGÁNICA / ÓRGANO                            | FIRMA Y SELLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| FORMULACIÓN / MODIFICACIÓN | UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS                |  GOBIERNO REGIONAL CUSCO<br>GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA<br>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN<br><br>ING. Herson Aucase Oñaspé<br>(e) UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS                 |
|                            | OFICINA DE ADMINISTRACIÓN                           |  GOBIERNO REGIONAL CUSCO<br>GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA<br>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN<br><br>Jesus Alberto Yopez Estrada<br>DIRECTOR                                    |
| REVISIÓN                   | OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN |  GOBIERNO REGIONAL CUSCO<br>GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA<br>OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN<br><br>CPC. Grey Karina Hinostroza Sutta<br>DIRECTORA |
| REVISIÓN                   | OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA                        |  GOBIERNO REGIONAL CUSCO<br>GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA<br>OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA<br><br>Abog. F. Nani Oviedo Estrada<br>DIRECTORA                            |
| APROBACIÓN                 | GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA                    |  GOBIERNO REGIONAL CUSCO<br>GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA<br><br>Ing. Daniel Dancourt Velásquez<br>GERENTE REGIONAL                                                    |

DIRECTIVA N° 006-2021-GR CUSCO/GERAGRI

DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR  
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE  
EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO



1. OBJETIVO

Promover el Control Social por parte de los ciudadanos, funcionarios y servidores públicos respecto a la captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado en la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2. FINALIDAD

Establecer procedimientos que permitan la atención de los Denuncias por presuntos actos de corrupción en la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, así como regular el procedimiento para la presentación y otorgamiento de solicitudes y medidas de protección al denunciante, en caso se soliciten; y sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatoria, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Legislativo N° 1295, modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece disposiciones para garantizar la Integridad en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que aprueba las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el "Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018 al 2021".



- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, que aprueba el ROF del Gobierno Regional del Cusco.

#### 4. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación para toda persona natural o jurídica que presente una denuncia en la Gerencia Regional de Agricultura Cusco; así como de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, cualquiera sea su condición laboral o contractual, o aquellos que mantengan cualquier otra vinculación con el Estado.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1. Acrónimos

- **GERAGRI:** Gerencia Regional de Agricultura Cusco.
- **PAD:** Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **OCI:** Órgano de Control Institucional.
- **STPAD:** Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- **URH:** Unidad de Recursos Humanos
- **STD:** Sistema de Tramite Documentario

##### 5.2. Definición de Términos

###### 5.2.1. Administrador de la Cuenta:

Servidor encargado de la administración del correo electrónico [denunciasdeactodecorrupcion@geragricusco.gob.pe](mailto:denunciasdeactodecorrupcion@geragricusco.gob.pe); dicha administración recae sobre el responsable de la STPAD de la GERAGRI.

###### 5.2.2. Acto de Corrupción:

Conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, ventaja directa o indirecta, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

###### 5.2.3. Código cifrado:

Código autogenerated en el sistema que reemplaza la identidad del denunciante.

###### 5.2.4. Compromiso de confidencialidad:

Documentos suscritos por todos los integrantes de la Oficina de Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos, y órganos 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 de presuntos actos de corrupción, así como a la identidad de los denunciantes y/o testigos protegidos.



**5.2.5. Conflicto de Sanciones:**

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 le competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

**5.2.6. Denuncia:**

Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de irregular del servidor. Su tramitación es gratuita y no se requiere firma de abogado. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

**5.2.7. Denunciante:**

Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un servidor o servidora de la GERAGRI. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario o procedimiento administrativo funcional que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, lengua, idioma, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, escuela, hospital, clínica o en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

**5.2.8. Denunciado:**

Servidor civil de la GERAGRI con prescindencia de su condición, cargo, régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un presunto acto de corrupción, susceptible de ser identificado.

**5.2.9. Denuncia anónima:**

Es la que se presenta sin identificar al denunciante.

**5.2.10. Denuncia de mala fe:**

Denuncia que se encuentra en los supuestos indicados en el numeral 4.5 del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1327.

- a) **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.
- b) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Cuando 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.



- c) **Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- d) **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.

**5.2.11. Denuncia sobre actos de corrupción:**

Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

**5.2.12. Hecho irregular**

Situación en la que de manera voluntaria se realiza un acto fuera de regla o se omite realizar un acto de cumplimiento obligatorio, en la gestión o administración pública.

**5.2.13. Medidas de protección:**

Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales y laborales de los denunciantes y/o testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

**5.2.14. Órgano:**

Son las unidades de organización que conforma la estructura orgánica de la entidad.

**5.2.15. Persona protegida:**

Denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que se le han concedido medidas de protección, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

**5.2.16. Principio de reserva:**

Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando éste lo requiera, a la materia de la denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma.

**5.2.17. Servidores:**

Funcionarios públicos, directivos públicos o servidores que prestan servicios en la GERAGRI, bajo cualquier modalidad laboral o contractual.

**5.2.18. Solicitud de medidas de protección:**

Pedido que realiza el denunciante señalando expresamente las medidas de protección que requiere dentro del marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, utilizando el "Formato de denuncias de presuntos actos de

corrupción y medidas de protección" que se encuentra en el Anexo 1 del presente procedimiento.

**5.2.19. Testigo:**

Persona que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados que conoce y al que pueden extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.

**5.3. DEL PRINCIPIO DE RESERVA**

- 5.3.1. El procedimiento de denuncia se rige por el principio de reserva, indicado en el Decreto Legislativo N° 1327, su reglamento, modificatorias o normativa que la reemplace.
- 5.3.2. Por el principio de reserva se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia u la identidad del denunciante y/o testigo, así como las actuaciones derivadas de la misma; por lo que no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública.
- 5.3.3. El titular y los servidores de la GERAGRI, no están facultados a solicitar información acerca del detalle de la denuncia, la identidad de un denunciante y/o testigo, o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, el responsable de la STPAD, deniega formalmente dicha solicitud y comunica el hecho al Jefe/a del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Cusco.
- 5.3.4. Los servidores de la Oficina de Secretaría Técnica, los servidores de los Órganos o Unidades Orgánicas que intervienen en su recepción y en el otorgamiento de medidas de protección, así como aquellos de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Órganos que intervengan en el Procedimiento Administrativo Disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias que se remita, están obligadas a mantener la reserva de la información relativa a los hechos materia de denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo.

**6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

**6.1. De la Presentación de denuncias**

**6.1.1. Medios para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción.**

**a) Denuncia presencial escrita:**

La denuncia podrá ser presentada en Mesa de Partes de la GERAGRI de la Sede Central, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 04:00 p.m., empleando de preferencia, el formato contenido en el Anexo 1, y de corresponder, el Anexo 2. Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, el personal de Mesa de Partes consigna en el STD el texto "*Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el denunciante*"; caso

contrario, si la denuncia no se presenta en sobre cerrado, el personal de Mesa de Partes recepciona y de manera inmediata procede a colocarla en un sobre cerrado, de modo que se tramite al interior de la GERAGRI de forma confidencial.

**b) Denuncia presencial verbal:**

El personal de la Oficina de Orientación al Público y/o de Mesa de Partes comunica a la Oficina de STPAD la presencia de una persona que quiere formular una denuncia verbal, a efectos que el personal de dicha Oficina lo entreviste, en el ambiente habilitado para dicho fin. Si el denunciante se apersona a alguna Agencia Agraria o Sede Agraria, el servidor que ahí labora debe orientarlo sobre los canales de presentación de denuncias contenidos en el presente numeral y literales correspondientes.

Durante la entrevista, la Oficina de STPAD orienta al denunciante para que materialice su denuncia a través del formulario del Anexo 1 y, de corresponder, el Anexo 2 con los datos generales del denunciante, lo señalado en dicha entrevista, así como su firma y huella digital, entre otros. Si por alguna razón el denunciante se niega a suscribir el documento, el Servidor de la STPAD comunica al responsable de la Oficina de STPAD, para que se evalúe su procesamiento como una denuncia anónima.

**c) Denuncia virtual a través de correo electrónico:**

La denuncia se remite al correo electrónico [denunciasdeactodecorrupcion@geragricusco.gob.pe](mailto:denunciasdeactodecorrupcion@geragricusco.gob.pe), y debe consignar la información requerida en el formulario del Anexo 1, y de corresponder, la solicitud del Anexo 2. Para tal fin, los documentos antes referidos pueden ser descargados de la sección Denuncias de actos de corrupción, que figura en el portal WEB de la GERAGRI ([www.geragricusco.gob.pe](http://www.geragricusco.gob.pe)). Las denuncias virtuales deben ser presentadas en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 04:00 p.m.

**6.1.2. Obligación de recepción y tramitación de denuncias.**

La oficina de la STPAD, no puede negarse, por motivo alguno de recibir y tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean denunciadas a través del formulario del Anexo 1.

**6.1.3. Medio de orientación para la presentación de denuncias.**

Para solicitar orientación en relación a aspectos concernientes a la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción, lo podrán realizar a través del correo electrónico [denunciasdeactodecorrupcion@geragricusco.gob.pe](mailto:denunciasdeactodecorrupcion@geragricusco.gob.pe). El servidor encargado de administrar el correo electrónico deberá cautelar la identidad e información brindada por el usuario, bajo responsabilidad administrativa.

**6.1.4. Condiciones que deben cumplir las denuncias**

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

**a) Datos generales del denunciante**

- i) Para personas naturales
  - Nombres y Apellidos completos.
  - Numero de Documento Nacional de Identidad o pasaporte/carné de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
  - Domicilio real.
  - Número telefónico de contar con éste.
  - Correo Electrónico de contar con éste.
- ii) Para personas jurídicas
  - Razón Social.
  - Número de Registro de Contribuyente.
  - Nombres y Apellidos completos del(los) representante(s) legal(es).
  - Numero de Documento Nacional de Identidad o pasaporte/carné de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero), del(los) representante(s) legal(es).
  - Domicilio, número telefónico y correo de contacto.
- iii) Para trabajadores de la GERAGRI (opcional)
  - Órgano en el que labora.
  - Cargo que desempeña.
  - Vínculo con el denunciado.

**b) Contenido de la denuncia:**

- i) El presunto acto de corrupción materia de denuncia, expuesto en forma detallada y coherente, indicándose lo siguiente:
  - Conducta o presunto hecho de corrupción cometido supuestamente por el/los servidor/es de la GERAGRI.
  - Fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.
  - Descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido. Nombres y Apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona), de conocerlo; ello de forma detallada y coherente.
- ii) La identificación del/de los servidor/es de la GERAGRI a quien/es se le/s atribuye el/los hecho/s denunciado/s:
  - El nombre del/de los servidor/es de la GERAGRI denunciado/s.
  - El nombre del órgano o unidad orgánica a la que pertenece(n) el/los servidor/es de la GERAGRI a quien/es se le/s atribuye/n el/los hechos denunciado/s.
  - Documentación en original o en copia fotostática simple, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ella, se debe indicar el órgano o unidad orgánica de la GERAGRI que cuente con la misma, o dar alguna referencia de donde efectuar la



búsqueda de los medios probatorios, a efectos de que se incorporen en el expediente de la denuncia.

**c) Contenido expreso:**

Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la GERAGRI, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades al expediente de la denuncia:

**d) Fecha y Firma**

Lugar y fecha de elaboración de la denuncia y firma. En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, se consignará la huella digital.

**e) Representante Común:**

Nombre del representante común, en caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, a quien se le notificara sobre la tramitación de la denuncia.

**6.1.5. De denuncias anónimas:**

Si la denuncia es formulada de manera anónima, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del numeral 6.1.4., de la presente Directiva.

**6.1.6. De denuncias virtuales:**

Para los casos de denuncias virtuales formuladas a través del correo electrónico, no es obligatorio el cumplimiento del requisito señalado en el inciso d) del numeral 6.1.4., de la presente Directiva; salvo que en su envío se realice como archivo digital adjunto, debidamente suscrito.

**6.2. Procedimiento para la Atención de denuncias**

6.2.1. La denuncia se presenta a través de los medios señalados en el numeral 6.1.1 de la presente Directiva.

6.2.2. En caso de una denuncia escrita presentada en mesa de partes de la GERAGRI, la oficina de Tramite Documentario, previo registro en el STD traslada la misma en sobre cerrado con el rotulo "confidencial", a la Oficina de STPAD.

6.2.3. En caso que la denuncia sea presentada a través de cualquiera de los otros medios señalados en el numeral 6.1.1 de la presente Directiva, la Oficina de STPAD registra en el STD en el día de recibido.

6.2.4. En el STD, en ningún caso se precisa información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia.

6.2.5. Recibida la denuncia, la Oficina de STPAD verifica, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 6.1.4 de la presente Directiva.

Si la denuncia no cumple con alguno de dichos requisitos mínimos, la Oficina de STPAD solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

- 6.2.6. Subsanada la omisión dentro del Plazo previsto, la Oficina de STPAD, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia y elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, de corresponder, al Órgano de control Institucional del Gobierno Regional, así como a la Procuraduría Pública Regional de Cusco, a fin de que realice las acciones de acuerdo a sus competencias, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.
- 6.2.7. De no subsanarse la omisión en el Plazo indicado, la Oficina de STPAD, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa si el hecho denunciado contiene suficiente fundamento, materialidad o interés por sí misma. De ser así elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, al Órgano de control Institucional del Gobierno Regional, así como a la Procuraduría Pública Regional de Cusco, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias. Caso contrario, se procede al archivamiento de la denuncia mediante documento que lo sustente.
- 6.2.8. Si el hecho denunciado es competencia de una Entidad distinta a la GERAGRI, la Oficina de STPAD, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elabora el documento respectivo y lo remite junto con la denuncia a través de la Oficina de Recursos Humanos, al Órgano de Control Institucional y/o al órgano del Sistema Nacional de Control, según cada caso, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.
- 6.2.9. En todos los casos enunciados en los numerales precedentes la documentación es trasladada en sobre cerrado, dejándose constancia de la confidencialidad de la denuncia e identidad del denunciante.
- 6.2.10. En todos los casos la Oficina de Recursos Humanos directamente o a través de la Oficina de STPAD, comunica al denunciante la tramitación dada a su denuncia y la conclusión del trámite, cursando la respectiva comunicación a través del mismo medio utilizado por el cual se presentó la denuncia. Es responsabilidad del denunciante registrar correctamente el correo electrónico y/o domicilio donde serán notificados.
- 6.2.11. Si la denuncia involucra a servidores de la Oficina de Recursos Humanos o de alguna de sus áreas, se deriva a la Oficina de Administración para que adopte las acciones correspondientes. En este supuesto, la tramitación de la denuncia se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

6.2.12. Si en caso los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción sean difundidos a través de algún medio de comunicación, la Oficina de Imagen Institucional de la GERAGRI, en cuanto tenga conocimiento de dichos hechos, producto del monitoreo que realiza a los temas que son competencia de la GERAGRI, deberá comunicar de ello a la Oficina de Recursos Humanos, quien en coordinación con la Oficina de STPAD evalúa de oficio los hechos, conforme al procedimiento previsto en el numeral 6.2 de la presente Directiva.

6.2.13. Si producto de la evaluación de las denuncias formuladas, la Oficina de STPAD, advierte hechos recurrentes que corresponden a presuntos actos de corrupción recurrentes en la GERAGRI, comunica dicho patrón a las Oficinas de Gobernanza y Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a fin que apliquen las metodologías u otros documentos de gestión de riesgos operativos o corrupción.

### 6.3. Del "código de denuncia"

6.3.1. En todos los casos de presentación de una denuncia a través de cualquiera de los medios indicados en la presente Directiva, una vez que se reciba la misma, por parte de la Oficina de STPAD se otorga al denunciante un "**código de denuncia**", con el cual se le identifica durante el trámite. El "**código de denuncia**" se notifica al correo electrónico proporcionado por el denunciante.

6.3.2. El "código de denuncia" permite al denunciante efectuar el seguimiento de la tramitación de la denuncia y garantiza que no se proporcione información a personas distintas al denunciante.

### 6.4. De las medidas de protección

6.4.1. La implementación o disposición de medidas de protección al denunciante está a cargo de la Oficina de STPAD, a solicitud de parte. La medida de protección de reserva de identidad es otorgada o denegada por la Oficina STPAD en todos los casos, al amparo del principio de reserva.

6.4.2. Las medidas de protección se pueden extender a personas distintas al denunciante, tales como los testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.

6.4.3. La oficina de STPAD garantiza que las medidas de protección se mantengan en tanto dure el trámite correspondiente a la denuncia presentada. La medida de protección puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación de los procesos de investigación y sanción impuesta, de corresponder.

6.4.4. No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva, y/o por no encontrarse dentro de su alcance.

6.4.5. Tipo de medidas de protección.

Son medidas de protección las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- a) **Reserva de identidad:** El denunciante y/o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, junto con el contenido de la denuncia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.3 de la presente Directiva.
- b) **Medidas de protección laboral:** Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con la GERAGRI, siendo las siguientes:
- Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o 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, de voluntariado o similares. Esta medida será otorgada, siempre que se evidencie una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.
  - 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 la denuncia.
- c) **Otras medidas de protección:** La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

6.4.6. Pautas generales para las solicitudes medidas de protección.

- a) El denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, de manera expresa y en mérito a la denuncia presentada. Para tal fin se emplea el anexo 2 de la presente Directiva, lo cual no condiciona la atribución de la Oficina de STPAD de evaluar las solicitudes formuladas mediante otro formato.
- b) La solicitud de medida de protección puede presentarse en la misma oportunidad en la que se presenta la denuncia o durante su tramitación.

Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, se dirigen a la Oficina de STPAD, la cual remite la solicitud de inicio a su tramitación, conforme lo señalado en los numerales 6.4.7, 6.4.8 y 6.4.9 de la presente Directiva.

- c) Las solicitudes de medidas de protección escritas, se presentan ante Mesa de Partes de la GERAGRI, en el horario de atención de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., de lunes a viernes; y además, bajo ningún supuesto, registra

en el STD los datos personales del denunciante y/o testigo que solicita la medida.

- d) Las solicitudes de medidas de protección también se pueden presentar de manera presencial o virtual, en el horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., de lunes a viernes, siguiendo los lineamientos señalados en los literales b), c) y d) del numeral 6.1.1 de la presente Directiva.
- e) El denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección debe precisar de manera expresa el tipo de medida requerida. En caso de no indicarlo, la Oficina de STPAD, solicita en el término de un (1) día contando desde que recibe la solicitud, la subsanación correspondiente, otorgándole al solicitante el plazo de un (1) día para subsanar su solicitud, contado a partir del día siguiente de efectuada la notificación.

#### 6.4.7. Elementos a evaluar para otorgar una medida de protección

- a) Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, la Oficina de STPAD verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:
  - i. **Trascendencia:** Se otorga en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante y/o testigo.
  - ii. **Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la GERAGRI por un acto de corrupción denunciado.
  - iii. **Verosimilitud:** Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.
- b) Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante y/o testigo, además de los elementos señalados en el literal precedente, se debe tener en cuenta lo siguiente:
  - i. **Indicio razonable:** Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
  - ii. **Condición del denunciado:** Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
  - iii. **Posibles represalias:** Que existan indicios razonables que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección o contratación

#### 6.4.8. Procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección laboral u otras medidas de protección distintas a la reserva de identidad.





- a) Las medidas de protección 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.
- b) Como quiera que el denunciante puede ser un servidor, postor o contratista de la GERAGRI, verificado el alcance y cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia, la Oficina de STPAD remite la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos o a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, según corresponda, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, contado a partir de verificados los requisitos de la denuncia para que dichas instancias, en el marco de sus competencias, evalúen la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida.
- c) El informe de la Oficina de Recursos Humanos o de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, según corresponda, remite a la Oficina de STPAD en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerido.
- d) La Oficina de STPAD otorga la medida de protección, teniendo en cuenta el informe remitido por la Oficina de Recursos Humanos o de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, así como las pautas previstas en el numeral 6.4.6 de la presente Directiva.
- e) El otorgamiento o la denegatoria de la medida de protección laboral u otra medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, a las que se refiere el numeral 6.4.5 es comunicada al denunciante y/o testigo, a través del mismo medio por el cual presentó la solicitud de medida de protección.
- f) La medida de protección otorgada por la Oficina de STPAD es materializada por la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, según corresponda.

**6.4.9. De la variación de las medidas de protección.**

- a) La Oficina de STPAD, de oficio o previa solicitud de la persona protegida, puede variar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, en caso existan hechos que así lo ameriten, previo informe de viabilidad operativa de la Oficina de Recursos Humanos o de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, según corresponda.
- b) Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la intención de variar las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por la Oficina de STPAD o la persona protegida, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- c) Recibidas las alegaciones por parte de la persona protegida, la Oficina de STPAD motiva su decisión, 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 su formulación.





- d) Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de la persona protegida, se sujetan al procedimiento y plazos establecidos en el numeral 6.4.8 de la presente directiva.

**6.4.10. De las obligaciones de las personas protegidas.**

- a) Las personas protegidas como consecuencia de la denuncia presentada, deben cumplir con las siguientes obligaciones:
- Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria por parte de la Oficina de Recursos Humanos o de la Oficina de STPAD, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
  - Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
  - Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
  - Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
  - Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.
  - Otras que disponga la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, según corresponda.
- b) El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante y/o testigo, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.
- c) Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, la Oficina de STPAD es la encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad; además de recomendar mediante Informe al Procurador Público Regional Cusco, para que proceda según sus atribuciones,

**6.5. De las denuncias de Mala Fe**

- 6.5.1. Aquella Persona Natural o Jurídica, que realice una denuncia de Mala Fe, será excluida, inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.
- 6.5.2. La Oficina de STPAD es responsable de comunicar al denunciante y/o testigo sobre las razones que fundamentan la intención de cesar la medida de protección por denuncia de mala fe, a efectos que éste formule sus



alegaciones en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.

6.5.3. La Oficina de STPAD debe motivar su decisión, mediante informe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante y/o testigo, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles computados desde el día en que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

6.5.4. La Oficina de STPAD es la encargada de recomendar mediante informe, al Procurador Público Regional, para que proceda según sus atribuciones.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. Actuaciones y responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa vigente que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a las que hubiera lugar.

Los órganos y unidades orgánicas que intervienen en el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección asumen las siguientes actuaciones y responsabilidades

#### 7.1.1. La Oficina de Recursos Humanos

- Supervisa el procedimiento de las denuncias
- Asesora a la Alta Dirección respecto del procesamiento de las denuncias.
- Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, un compromiso de confidencialidad y lo deriva a la Oficina de STPAD.
- Capacita a los servidores de la GERAGRI sobre la presente Directiva, y difunde el contenido de la misma
- Materializa las medidas de protección laboral u otras medidas de protección que le competen.

#### 7.1.2. La Oficina de STPAD:

- Tramita toda denuncia con reserva de identidad en sobre cerrado y con el rotulado de confidencialidad.
- Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- Evalúa y otorga las medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, según cada caso.
- Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente Directiva.

- e) Traslada, de corresponder, la denuncia y los documentos que la sustentan al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público del Gobierno Regional Cusco.
- f) Registra las denuncias en la Plataforma de Registro de Denuncias del SERVIR, en caso corresponda, así como las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias y cautela la información contenida en la plataforma.
- g) Administra la cuenta del correo electrónico [denunciasdeactodecorruccion@geragricusco.gob.pe](mailto:denunciasdeactodecorruccion@geragricusco.gob.pe).
- h) Orienta y absuelve las consultas que formulen los servidores, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.
- i) Custodia los compromisos de confidencialidad.
- j) Efectúa el deslinde de responsabilidad administrativa de los servidores denunciados por presuntos actos de corrupción.
- k) Precalifica la presunta falta disciplinaria, documenta la actividad probatoria y propone la fundamentación para la aplicación de sanción disciplinaria, así como las demás a las que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- l) Informa sobre el estado del procedimiento administrativo a la Oficina de Recursos Humanos, cuando ésta lo solicite.

**7.1.3. La Oficina de Mesa de Partes y Trámite Documentario.**

- a) Recibe las denuncias presentadas de manera presencial.
- b) Proporciona los Formatos correspondientes a los Anexos 1 y 2 a los denunciantes, de corresponder, salvo en los casos de denuncia presencial verbal.
- c) Comunica a la Oficina de STPAD sobre la presentación de una denuncia verbal.

**7.1.4. La Oficina de Abastecimiento:**

- a) Emite el informe de 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 la Oficina de STPAD.
- c) Remite a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo N° 3 - Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación.

**7.1.5. La Oficina de Imagen Institucional:**

- a) Brinda información a la Oficina de Recursos Humanos, de las alertas o denuncias sobre presuntos hechos o actos de corrupción referidos a la GERAGRI, difundidas a través de uno o más medios de comunicación, o de las redes sociales.

**8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 8.1. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles de aprobada la presente directiva, la Oficina de Recursos Humanos solicita y recaba los compromisos de

confidencialidad debidamente firmados de su personal y de la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

- 8.2. Los casos no previstos, de manera expresa, en la presente Directiva se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.
- 8.3. De habilitarse otro medio para la presentación de denuncias, la Oficina de STPAD coordinará con el órgano competente a fin de garantizar se cumpla con todos los requisitos necesarios para su implementación.
- 8.4. En los casos que por norma expresa se disponga la suspensión de la realización de labores presenciales, quedando habilitado únicamente el desarrollo de labores de manera remota, solo procede la presentación de denuncias virtuales a través de correo electrónico, reguladas en los literales c) y d) del numeral 6.1.1 de la presente Directiva, debiendo cumplirse con los requisitos aplicables a este tipo de denuncias, según lo señalado en el numeral 6.1.4 de la presente Directiva.
- 8.5. La tramitación de estas denuncias se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2 de la presente Directiva en lo que resulte aplicable, con las limitaciones y excepciones para su tramitación, tales como la suspensión del plazo de tramitación u otras medidas que se dispongan por norma expresa.

## 9. ANEXOS

Anexo 1: Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción.

Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al/a la denunciante.

Anexo 3: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

¿Denuncia es anónima? ☐ Sí ☐ No

Señores

Gerencia Regional de Agricultura Cusco

Presente. -

Por el presente formulario el suscrito presenta denuncia por presunto acto de corrupción en la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, 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 presenta la siguiente información, en letras legibles:

**I. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE**

**PERSONA NATURAL**

Nombres y Apellidos completos del/de la denunciante (\*)(\*\*)

DNI o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a) N° (\*)(\*\*)

Domicilio real y/o Procesal (\*)(\*\*)

Número Telefónico

Correo Electrónico

*Para el caso de servidores de la GERAGRI, completar los siguientes Datos:*

Órgano / Dependencia en el que labora:

Cargo que desempeña:

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia

**PERSONA JURÍDICA**

Razón Social (\*)(\*\*)

Registro Único de Contribuyentes (\*)(\*\*)

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Representante(s)<br>legal(es) (*)(**) |  |
| Domicilio Procesal<br>(*)(**)         |  |
| Teléfono / Celular                    |  |
| Correo Electrónico                    |  |

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia

## II. DESCRIPCIÓN DEL PRESUNTO HECHO DE CORRUPCIÓN

|                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denunciado: (*)</b><br>Servidor que ostenta el poder público.                                                                        | Nombres y Apellidos:                                                                                                       |
|                                                                                                                                         | Oficina /Dirección de la GERAGRI donde labora el denunciado:                                                               |
|                                                                                                                                         | Cargo/labor que desempeña en la GERAGRI:                                                                                   |
| <b>Acto: (*)</b><br>Conducta o presunto hecho de corrupción                                                                             |                                                                                                                            |
| <b>Beneficio: (*)</b><br>Describir el presunto beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Nombres y Apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona): |



**Medios Probatorios:**  
(\*) (\*\*)

La denuncia podrá 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 que cuente con dicha documentación

Nota: De existir más hechos podrá adjuntar al presente formato hojas adicionales, empleando el mismo esquema, precisando los detalles y medios probatorios que los sustentan.

**III. ¿LOS PRESUNTOS HECHOS EXPUESTOS UA HAN SIDO DENUNCIADOS ANTE OTRA INSTANCIA O EN LA GERAGRI EN FECHA ANTERIOR?**

SI ☐

NO ☐

Si la respuesta es SI, indicar N°, fecha del expediente y cuál es el estado del mismo.

---

---

---

---

- a) Gobierno Regional de Cusco
- b) Ministerio Público
- c) Poder Judicial
- d) Defensoría del Pueblo
- e) Contraloría General de la República
- f) Órgano de Control Institucional del GORE Cusco
- g) Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios (GERAGRI)
- h) Otros (especificar)

☐  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐

**IV. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO (\*)(\*\*)**

En virtud a lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron la denuncia presentada



Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente, de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

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



Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha (\*): \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DENUNCIANTE



Huella Digital  
(Índice derecho)

(\*) Campos obligatorios

(\*\*) Campos no obligatorios para caso de denuncias anónimas

(\*\*\*) 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.



Nota: Cada una de las hojas del presente formulario deben ser visados por el denunciante.



ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a los mismos hechos denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

Yo, \_\_\_\_\_  
identificado/a con DNI, Pasaporte o Carne de Extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con número telefónico fijo / celular N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, habiendo formulado denuncia con número expediente \_\_\_\_\_ Código de denuncia N° \_\_\_\_\_, solicito se me otorgue(n) las(s) medida(s) de protección:

OPCIONES

1. Reserva de identidad ( )

La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por la Oficina de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en todos los casos, al amparo del principio de reserva, conforme se señala en el numeral 6.4.1 de la Directiva N° \_\_\_\_\_ (\*).

2. Medidas de protección laboral ( )

|                                                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a. Traslado temporal del denunciante y/o testigo, a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.              |  |
| b. Traslado del/de la denunciado/a, a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.                            |  |
| c. Renovación de la relación laboral y/o contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no — renovación |  |
| d. Licencia con goce de remuneraciones                                                                                                                              |  |
| e. Exoneración de la obligación de asistir al trabajo por riesgo para determinar los hechos materia de denuncia                                                     |  |
| f. Otras medidas de protección (precisar cuáles):                                                                                                                   |  |

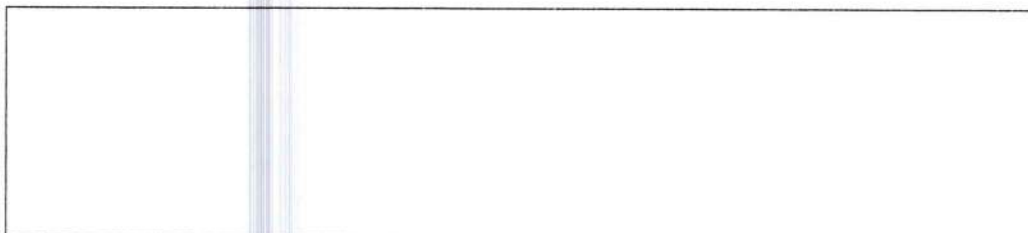
3. Otras medidas de protección ( )

|                                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a. Apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el procedimiento de contratación o proceso de selección en el que participa el denunciante. |  |
| b. Otras medidas de protección (precisar cuáles):                                                                                                   |  |



**SUSTENTO**

La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas protección, se sustenta en las siguientes razones:



Firma \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos \_\_\_\_\_

DNI, Pasaporte o Carne de Extranjería \_\_\_\_\_



Huella Digital  
(Índice Derecho)



(\*) Se sugiere al denunciante que solicita reserva de su identidad, señalar un correo electrónico que no revele sus datos personales, para efecto de notificar le sobre la tramitación de su solicitud.



ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios/as, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o a llegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola i) Ante la Mesa de Partes de la GERAGRI, ii) En entrevista con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, iii) Al correo electrónico [denunciasdeactodecorrupcion@geragricusco.gob.pe](mailto:denunciasdeactodecorrupcion@geragricusco.gob.pe).

Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la Ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la Oficina de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, no servirá en ningún caso la paralización de un proceso de contratación del Estado.