

Resolución Gerencial General

N° 442 - 2021-GRH/GGR

Huánuco, 10 DIC. 2021

VISTO:

El Informe Legal N° 1169-2021-GRH-GGR/ORAJ, del 8 de diciembre de 2021, de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; el Informe N° 000428-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS, del 2 de diciembre de 2021, de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas; el Informe Técnico N° 024-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS-LAS, del 29 de octubre de 2021, y el Informe Técnico N° 032-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS-LAS, del 2 de diciembre de 2021, de la Especialista Administrativa de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales -concordante con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley 27680 – Ley de la Reforma Constitucional-, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa teniendo por misión organizar la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la región; sus normas y disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se aprueba el "Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe", cuyo objeto es establecer los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, 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, el numeral 3.1) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1327, establece que sus disposiciones son de aplicación a todas las entidades descritas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Que, a través del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, en adelante el Reglamento, establece las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento, dispone que las entidades bajo el ámbito de aplicación de dicho Reglamento deben emitir las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327, los que deben difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran, así como publicitarse en



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

los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad; Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la mencionada norma;

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 las acciones priorizadas que sobre la materia se deben emprender para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, desarrollando los objetivos y ejes de la política nacional, estableciendo acciones, metas, indicadores, plazos y entidades responsables;

Que, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas a través del Informe N° 000369-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS propone la directiva general denominada "Formulación y Atención de Denuncias por presuntos actos de corrupción en el Gobierno Regional Huánuco", la cual tiene como objetivo objetivo de establecer normas y procedimientos para la atención de denuncias sobre actos de corrupción en el pliego del Gobierno Regional de Huánuco, que involucre a funcionarios y servidores civiles, estableciendo medidas de protección para el denunciante, así como sancionar las denuncias realizadas de mala fe en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Especialista Administrativa de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas, a través del Informe Técnico N° 024-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS-LAS, y del Informe Técnico N° 032-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS-LAS;

Que, con Informe Legal N° 1169-2021-GRH-GGR/ORAJ, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, señala que la propuesta de directiva formulada por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas resulta acorde con las reglas previstas en el Decreto Legislativo N° 1327, así como en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS;

Que, a través del numeral 1 del artículo tercero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 693-2019-GRH/GR, del 9 de setiembre de 2019, y modificatorias, se delegaron en la Gerencia General Regional las funciones correspondientes a la aprobación de directivas administrativas, previo informe técnico de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas;

Que, en ese sentido, resulta necesario que el Gobierno Regional de Huánuco cumpla con aprobar las disposiciones necesarias a fin de garantizar un adecuado procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción, el otorgamiento de medidas de protección, así como las acciones a adoptarse en el caso que las denuncias sean realizadas de mala fe;

Que, con el visto de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

De conformidad con las facultades y funciones otorgadas mediante Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902 y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 040-2020-GRH-CR; el Decreto Legislativo N° 1327, "Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos

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

de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe"; el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; y, en uso de las funciones delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 693-2019-GRH/GR y modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General denominada "Formulación y Atención de Denuncias por presuntos actos de corrupción en el Gobierno Regional Huánuco", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas difunda la presente directiva a todos los servidores civiles que prestan servicios en la entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Secretaría General difunda y publique la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Huánuco (<https://www.regionhuanuco.gob.pe/>).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Econ. Graciela M. Alcedo Guillermo
GERENTE GENERAL REGIONAL



DIRECTIVA GENERAL

FORMULACION Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO

Gerencia Regional de Planeamiento,
Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Desarrollo Institucional
y Sistemas



**DIRECTIVA GENERAL PARA LA FORMULACION Y ATENCION DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO**

DIRECTIVA GENERAL N° 006-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS

FORMULADA POR: EQUIPO DE INTEGRIDAD DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL

I. OBJETIVO

La presente Directiva permite establecer normas y procedimientos para la atención de denuncias sobre actos de corrupción en el Pliego del Gobierno Regional Huánuco, que involucre a sus funcionarios y servidores civiles, estableciendo medidas de protección para el denunciante, así como sancionar las denuncias realizadas de mala fe, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificado con Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.

II. FINALIDAD

La finalidad de la presente directiva es contribuir en la lucha contra la corrupción en la Sede Central y las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Huánuco, a través de la gestión adecuada de las denuncias presentadas por los servidores públicos, usuarios, administrados con personería natural o jurídica y ciudadanía en general. Garantizando la credibilidad en la Gestión Institucional.

III. BASE LEGAL

3.1 Constitución Política del Perú.

3.2 Ley N°29716, Ley de Control Interno de las entidades públicas del Estado y sus Modificaciones.

3.3 Ley N°30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

3.4 Ley 29542, Ley de protección de datos personales y modificatorias y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS.

3.5 Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.

3.6 Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

3.7 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.

3.8 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.

3.9 Decreto Supremo N°010-2017-PCM que aprueba el Reglamento 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.

3.10 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.11 Decreto Supremo N°092 -2017-PCM - Aprueba la Política Nacional de Integridad y de la Lucha contra la Corrupción.



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

- 3.12 Decreto Supremo N°042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.13 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.14 Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.15 Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- 3.16 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- 3.17 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCWI/SIP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la Implementación de la función de Integridad en las entidades de la Administración Pública".
- 3.18 Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistema de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001:2017).
- 3.19 Ordenanza Regional N.° 040-2020-GRH-CR- Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Huánuco.
- 3.20 Resolución Gerencial General N° 047-2018-GRH/GGR "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas e Instructivos en el Gobierno Regional Huánuco.

IV. ALCANCE

La Presente directiva es de aplicación y obligatorio cumplimiento para todos los/as funcionarios/as, servidores/as civiles y prestadores/as de servicios sujetos/as a cualquier modalidad laboral y/o contractual que presten servicios en los órganos y unidades orgánicas en el ámbito del Pliego 448 Gobierno Regional Huánuco, así como a las personas naturales y jurídicas que presenten denuncias.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 La Gerencia General Regional a través del Equipo de Integridad, responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva. Los funcionarios, directivos servidores/as civil de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Huánuco son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

5.2 El incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva 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.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definición: Para efectos de la presente directiva se considera las siguientes definiciones:

- a. **Acto de Corrupción:** Conducta o hecho que se da cuenta el abuso del poder público por parte de un/a servidor/a que lo ostente con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.



- b. **Abuso de Funciones:** Incumplimiento de la normativa por un servidor(a) civil en ejercicio de sus funciones con el objeto de alcanzar beneficios personales para sí o a favor de terceros.
- c. **Bienes del Estado:** Todo bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la administración Pública o que se encuentran bajo su administración. Destinado para el cumplimiento de sus funciones.
- d. **Conducta medida:** Está relacionada a la actitud que tiene una persona para comportarse en diversas circunstancias de su vida, la cual está regida por la sobriedad y cordura.
- e. **Corrupción:** Problema público que afecta directamente la organización y las funciones de la administración pública. Transgresión de las normas legales y los principios éticos.
- f. **Conflicto de Intereses:** Situación en la que los intereses personales del funcionario Público, colisionan con el interés Público en el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho funcionario público debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.
- g. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma personal o colectiva, pone en conocimiento de la entidad a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- h. **Denunciado:** Es todo servidor/a civil del Gobierno Regional de Huánuco, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se atribuye en la denuncia de la comisión de un acto de corrupción.
- i. **Denuncia anticorrupción:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el decreto Legislativo N° 957.
- j. **Denuncia anónima:** Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que se efectúa.
- k. **Denuncia de Mala fe:** Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa. Denuncias efectuadas en los siguientes supuestos:
 - i. **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.
 - ii. **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** Siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y servidores denunciados respecto de las cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
 - iii. **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos



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

hechos y servidores sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.

- iv. Denuncia carente de fundamento: Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, con conocimiento de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- l. **Extorsión:** Consiste siempre en la aplicación de alguna forma de coerción para inducir así la corrupción del agente.
- m. **Empleado Público:** Todo funcionario o servidor de las entidades de la administración pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.
- n. **Fraude y malversación:** Sustracción y apropiación, total o parcial de un bien sea público o privado por parte del funcionario encargado de su administración.
- o. **Información Confidencial e Información Privilegiada:** Es toda aquella información de la que el funcionario público tiene conocimiento debido al cumplimiento de las funciones o actividades asignadas y por tener carácter secreta, reservada o confidencial conforme a ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante y que por tanto sea susceptible a emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.
- p. **Medidas de Protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la Autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- q. **Principio de Reserva:** Garantía de absoluta reserva de información relativa a la identidad del denunciante cuando este le requiere, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.
- r. **Proselitismo Político:** Cualquier actividad realizada por los funcionarios públicos en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas destinadas a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.
- s. **Principios:** Principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal. Principio es la cualidad que caracteriza al servidor público como una persona justa, íntegra y recta.
- t. **Redes Sociales:** Son sitios de internet que permiten a las personas conectarse con sus amigos realizar nuevas amistades y de manera virtual compartir contenidos, interactuar, crear comunidades sobre intereses similares, estos facilitan el compartir información, interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración de grupo.



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

- u. **Reincidencia:** Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el funcionario público.
- v. **Sistema de atención de Denuncias Anticorrupción:** Aplicativo informático donde se registra las denuncias anticorrupción recibidas en el Gobierno Regional de Huánuco, Así como las gestiones efectuadas para su atención. Es un instrumento de seguimiento.
- w. **Soborno:** El soborno o coima, es un acto de corrupción en el que se otorga o se recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción.
- x. **Valores Institucionales:** Acuerdo que inspira y rige la vida de la entidad, orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de sus objetivos corporativos.
- y. **Ventaja Indevida:** Cualquier beneficio no reconocido por la ley, de cualquier naturaleza que propicien por si o para terceros los funcionarios Públicos, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función.

6.2 De los Valores Institucionales.

Los valores institucionales que deben guiar el desempeño de los funcionarios, directores, servidores del Pliego del Gobierno Regional de Huánuco, son los siguientes:

- a. **Vocación de servicio al ciudadano:** Los funcionarios públicos demuestran esmero en la atención a los usuarios con un trato amable, oportuno, humano, y de calidad.
- b. **Compromiso e identificación:** Los funcionarios públicos muestran una actitud que busca superar las dificultades para alcanzar los objetivos y metas con plena identificación institucional.
- c. **Conducta ética y profesional.** - Desempeño de los funcionarios y servidores públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficiencia en el ejercicio de la función pública.



6.3 De los Principios.

- a. El Gobierno Regional de Huánuco, a través de sus Unidades Orgánicas en todas las Direcciones Regionales Sectoriales y Unidades Ejecutoras, debe proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable; promoviendo el respeto, trato justo, apoyo mutuo, igualdad de oportunidades, desarrollo profesional y técnico de todos sus servidores.
- b. Todo funcionario Público, Directivo Público y Servidor Público del Pliego del 448 - Gobierno Regional Huánuco, está comprometido en promover una conducta ética a través de sus canales de comunicación y actividades que rigen su comportamiento de acuerdo a los siguientes principios:
 - i. **Respeto.** - Actuar de conformidad con la Constitución Política, Leyes y normas administrativas internas, así como brindar un trato amable y oportuno a los compañeros de trabajo y a los usuarios.

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

- ii. Probidad. - Actuar con rectitud, Honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general desechando todo provecho o ventaja personal obtenidos por si o por intermedio de terceros.
- iii. Eficiencia. - Se refleja en la calidad de cada una de las funciones o actividades asignadas buscando el mejor resultado para la entidad.
- iv. Idoneidad. - Desenvolverse con aptitud técnica, y moral en el desempeño de sus funciones o actividades asignadas, procurar una formación sólida, capacitándose permanentemente para un mejor resultado en el cumplimiento de sus funciones.
- v. Veracidad. - Consiste en expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los funcionarios y servidores de la institución y público en general: contribuyendo al esclarecimiento de los hechos
- vi. Lealtad. - Actuar con fidelidad y solidaridad hacia los miembros del Gobierno Regional de Huánuco, siendo sus metas y objetivos planteados por la alta dirección en medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que redunden en beneficio del estado.
- vii. Justicia y Equidad. - Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado y con los demás servidores de la Entidad.
- viii. Perseverancia. - El colaborador es constante, dedicado y firme en la consecución de los objetivos y metas establecidos por la entidad.

6.4 Tipos de Actos de Corrupción. - Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

- a. Colusión. - Es la asociación delictiva que realizan servidores/as civiles con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normativa vigente.
- b. Extorsión. - Acto mediante el cual un/a servidor/a civil, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por el Gobierno Regional Huánuco a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.
- c. Fraude. - Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en el Gobierno Regional Huánuco con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- d. Peculado. - Es la apropiación ilegal de los bienes del Gobierno Regional Huánuco por parte de del/la servidor/a civil que los administra.
- e. Soborno. - Es cuanto una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a civil, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, Asimismo, favorecer determinada causa u organización.

6.5 La Gerencia General Regional a través del Equipo de Integridad, coordinará y dispondrá a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el desarrollo de las siguientes acciones:

- a. Incluir en el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP cursos en materia de anticorrupción.
- b. El contenido de las capacitaciones al personal en materia relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- c. Propiciar charlas de sensibilización extensivas a los/as funcionarios/as y servidores/as en temas de ética y anticorrupción.

6.6 La Gerencia General Regional a través del Equipo de Integridad, tienen a su cargo el desarrollo de las siguientes acciones preventivas y reactivas:

- a. Recibir, trasladar y realizar el seguimiento de las denuncias por actos de corrupción de la Función Pública, así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante sobre actos de corrupción que presuntamente hayan cometido los funcionarios/as y servidores/as civiles y/o prestadores de servicios en cualquier modalidad contractual.
- b. Evaluar los hechos y documentos que sustenten las denuncias sobre actos de corrupción, y en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigo, según corresponda.
- c. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- d. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad Tipo A y B del Pliego del Gobierno Regional Huánuco según corresponda disponiendo, a la secretaria técnica de cada entidad tipo A y B, para la precalificación, de las presuntas faltas disciplinarias, y al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público Regional de ameritar el caso.

6.7 La tramitación de las denuncias de actos de corrupción de la Función Pública, así como las solicitudes de medidas de protección para el/la denunciante, se realiza sobre la base del principio de reserva. Todo los actos y documentos resultante del proceso de atención de la denuncia tienen el carácter de reservado y confidencial. Las denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a la que hubiere lugar.

6.8 El Titular de la entidad, y/o cualquier funcionario, Directivo Público, servidor/a civil del Gobierno Regional Huánuco (Sede Central y Unidades Ejecutoras) NO están facultados a solicitar la información acerca de la identidad de un denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce la Gerencia General Regional a través del Equipo de Integridad, debe negarse formalmente a acceder al pedido y pondrán este hecho en conocimiento del jefe del Órgano de Control Institucional para que proceda con forme a sus atribuciones.



VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Es requisito indispensable que las denuncias se presenten utilizando el Anexo N° 01 Formato de Denuncia.

7.1 Medios para la presentación de denuncias:

- a. Por medio de documento físico: Las denuncias deben presentarse por mesa de partes del Gobierno Regional Huánuco, la misma debe ser remitida al Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, en un sobre cerrado, debiendo evitar el registro de los datos del denunciante en el sistema de tramite documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial
- b. Denuncia presencial/testimonial: El/la servidor/a civil, persona natural o jurídica solicitará una entrevista con el Equipo Sistema de Integridad de la Gerencia General Regional, tomará su denuncia completando el Anexo 1 - Formulario de denuncia de actos de corrupción.
- c. El/la servidor/a civil encargado de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso del denunciante lo haya solicitado.
- d. A través de correo electrónico: Las denuncias deben ser enviadas al correo electrónico (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>) el Formulario del Anexo 1, Formulario de denuncia sobre actos de corrupción, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia, el cual podrá ser descargado de la sección "Denuncias de actos de corrupción" que figura en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Huánuco (www.regionhuanuco.gob.pe) o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin. Debiendo registrar la denuncia respectiva, reservando la identidad del denunciante, en caso lo haya solicitado.
- e. Registro de Denuncias: El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, será la responsable de administrar y mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes guardando confidencialidad de la información.

7.2 Requisitos que deben cumplir las denuncias: Las denuncias deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos (requisitos indispensables):

a. Datos generales del denunciante.

Para personas naturales:

- i. Nombres y Apellidos completos del denunciante.
- ii. Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjería (Cualquiera de los dos últimos requisitos si es que el denunciante fuera ciudadano extranjero).
- iii. Domicilio del Denunciante.
- iv. Número telefónico fijo o celular y correo electrónico del denunciante.

Para personas Jurídicas:

- i. Razón Social
- ii. Registro Único de Contribuyente – RUC.
- iii. Nombre del Representante(s) Legal(es)



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

iv. Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

b. Contenido de la denuncia:

- i. Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, de acuerdo al formulario establecido (Anexo 01), pudiendo anexarse la documentación sustentatoria correspondiente.
- ii. La identificación precisa y exacta del/los presuntos autores/as de los hechos denunciados.
- iii. El nombre de la unidad orgánica o dependencia donde se ha verificado el presunto acto de corrupción.
- iv. Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigo y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.
- v. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. En caso de estar presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.
- vi. Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de los órganos de la entidad participantes en el proceso de atención de denuncias a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- vii. Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en el numeral 7.2.1, así mismo será inexigible lo señalado en los puntos V y VI del numeral 7.2.2.
- viii. En caso la denuncia se haya realizado vía telefónica y no sea anónima, el servidor público responsable de la recepción del Equipo de Integridad de la Gerencia General, solicitara al denunciante que se apersona al Local Institucional a fin de completar el registro y que coloque su firma o su huella digital en el formulario de denuncias (Anexo 01), según corresponda.



- c. En caso el/la denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral, deberá presentar su solicitud de acuerdo al Anexo 2 - Solicitud de medidas de protección al denunciante.
- d. Cualquier persona natural o jurídica y/o servidor/a civil del Gobierno Regional Huánuco, que realice una denuncia de mala fe, será excluido inmediatamente de las medidas de protección, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

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

- e. Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en el numeral 7.1 de la presente Directiva.
- f. La tramitación de las denuncias de actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva, siendo que todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tienen el carácter reservado y confidencial.

7.3 Procedimiento para la presentación y atención de denuncias anticorrupción.

- a. Las denuncias deben presentarse ante el Módulo de Atención de denuncias implementada por el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, debiendo registrarse la misma reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado.
- b. Las denuncias que se encuentren dirigidas al Órgano de Control Institucional, deberán ser presentadas en la Mesa de Partes del Gobierno Regional de Huánuco.
- c. Recibida la denuncia, el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, procederá a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el numeral 7.2.1 y 7.2.2; de la presente Directiva según sea el caso, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. En caso, advierta que la denuncia se encuentra vinculada a las funciones y competencias del Órgano de Control Institucional, lo derivará en el día al órgano en mención.
- d. Si la denuncia no cumple con los requisitos de admisibilidad, el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, cursará comunicación al denunciante a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación, las denuncias de mala fe serán excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.
- e. La omisión de la subsanación da lugar a considerar que el/la denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medida de protección; generándose así su archivo; sin embargo, si la información proporcionada hasta ese momento cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma, el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, deberá trasladarla a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos quien dispondrá a la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para iniciar la precalificación y determinar el inicio o no del Procedimiento Administrativo Sancionador.
- f. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, deberá realizar la revisión y determinar si la denuncia corresponde a la Sede o la Unidad Ejecutora del Pliego, para luego trasladar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos respectivamente y disponga a la secretaria técnica para iniciar la precalificación y determinar el inicio o no del Procedimientos



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Administrativos Disciplinarios. Así mismo, el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de la medida de protección solicitada por el/la denunciante u otras que decida de oficio. Respecto de la solicitud de la medida de protección de carácter laboral (personal que labora en la entidad) se requerirá de la previa evaluación de la Oficina de Recursos Humanos teniendo como plazo máximo que no excederá de tres (03) días hábiles

- g. El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, comunicará a él/la denunciante la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas en un plazo máximo de cinco (05) días de emitida la decisión.
- h. Posteriormente, el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, haga sus veces, trasladara la denuncia a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (Sede o Unidad Ejecutora) quien dispondrá a la Secretaria Técnica, para que en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles emita el informe correspondiente conteniendo los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o no de la apertura del inicio del procedimiento administrativo sancionador tipificando la falta e identificando la posible sanción a aplicarse por el Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- i. El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, deberá remitir copia simple de la denuncia al Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública, para que actúen de acuerdo a su competencia.
- j. Si los hechos materia de la denuncia abarcarían asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se informará de ello el/la denunciante y se remitirá la documentación proporcionada a la Entidad denunciada, cautelándose la confidencialidad de la misma.
- k. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes del El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, a la Oficina de Recursos Humanos y/o a la secretaria técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, la denuncia se deriva a la Secretaria general. En este supuesto, la Secretaria General, otorgara el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.
- l. Las denuncias podrán presentarse de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. Para el caso de las denuncias virtuales presentadas ante el Gobierno Regional Huánuco a través del Portal Institucional o del correo electrónico se considerará el mismo horario para efectos del cómputo de los plazos para su tramitación, es decir pasado el horario o ingresado en días no laborables, se tendrá por presentado a partir del día siguiente hábil.



7.4 Sistemas de Atención de denuncias de anticorrupción

A través del sistema de Atención de Denuncias del Gobierno Regional el/la denunciante podrá hacer seguimiento a los avances de su denuncia, así como obtener reportes de información agregada acerca de las mismas.

7.5 Registro de datos y seguimiento de denuncias en el Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción.

Todas las denuncias que reciba el Gobierno Regional Huánuco serán registradas en el "Sistema de Atención de Denuncias". El personal del Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, deberá coordinar todas las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias, hasta su atención. Ello incluye la coordinación e información constante con el/la denunciante.

7.6 Deber de Informar

El personal del Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, informará trimestralmente a la Gerencia General del Gobierno Regional Huánuco el estado de denuncias tramitadas; además solicitará a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, cuando la considera conveniente, información sobre el estado del procedimiento administrativo disciplinario de los casos denunciados.

7.7 Medidas de protección a el/la Denunciante

- a. Las medidas de protección a el/la Denunciante pueden ser solicitada en el momento de realizar la denuncia sobre actos de corrupción, así como durante las gestiones de la atención de la denuncia.
- b. El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, garantiza las medidas de protección solicitadas por el o la denunciante y se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzca a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.
- c. Son medidas de protección al denunciante los siguientes:

- i. **Reserva de Identidad:** El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por el Gobierno Regional Huánuco, para lo cual lo otorgará un código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación e los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada.

- ii. **Medidas de protección laboral:**

- a. Traslado temporal de el/la denunciante o traslado temporal de el/la denunciado/a u otro órgano y/o unidad Orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b. La renovación de la relación laboral y/o contractual, debido a una anunciada no renovación.
- c. Exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos. Materia de denuncia, en tanto dure la investigación.
- d. Cualquier otra medida que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante o la denunciante.



7.8 Pautas para el otorgamiento de medidas de protección:

- a. Para el otorgamiento de una medida de protección, El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, deberá verificar la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:
 - i. **Trascendencia:** Se debe otorgar en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
 - ii. **Gravedad:** Se debe considerar el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento del Gobierno por un acto de corrupción denunciado.
 - iii. **Verosimilitud:** Se debe tomar en cuenta un determinado grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.
- b. En el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y el/la denunciado/a.
- c. Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los/as servidores/as que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - i) que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de hechos razonables; ii) que la condición de cargo de el/la denunciado/a que sea determinante para la selección o contratación bajo investigación; y iii) que exista indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalia dentro del proceso de selección.
- d. La extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, debe motivar su decisión en el acto resolutorio que proyecte para firma por el Gerente Regional del Gobierno Regional Huánuco. Tratándose de la medida de protección de carácter laboral (personal que labora en la entidad) se requerirá del informe de viabilidad de la Oficina de Recursos Humanos, teniendo como plazo máximo que no excederá de tres (03) días hábiles.
- e. Las medidas de protección al denunciante se otorgan con la presentación del anexo N° 2: Solicitud de medidas de protección al denunciante.



7.9 Variación de las medidas de protección

- a. La variación de las medidas de protección se puede dar a solicitud de la persona protegida o por hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuesta en mérito de la denuncia formulada.
- b. En caso El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, debe variar las medidas de protección, comunicara al denunciante por escrito la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que pretende adoptar y las razones que le fundamentan en el plazo máximo de quince (15) días calendarios.

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

c. Son obligaciones de las personas protegidas:

- I. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del órgano y/o Unidad Orgánica, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- II. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficiencia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- III. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con los medios de protección, incluso cuando según las mismas.
- IV. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- V. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- VI. Otras que se dispongan.

7.10 Incumplimiento de las Obligaciones del denunciante.

El Incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otras a que hubiera lugar.

7.11 Denuncias formuladas de mala fe:

- a. El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe.
- b. Si se determina que la denuncia fue de mala fe, el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, según corresponde, es la responsable de comunicar a el/la interesado/a la intención de cesar las medidas de protección al denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de (5) días hábiles de notificado. En este caso, la comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe,
- c. El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, debe motivar 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 la formulación de alegaciones.
- d. El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, deberán remitir los actuados a la Oficina de Gestión de Recurso Humanos para disponer que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, inicie la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional Huánuco para que actúe conforme a sus competencias.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas, implementará el Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción del Gobierno Regional de Huánuco, según las disposiciones de la Presente Directiva.

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

- 8.2** Los/as servidores/as civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias anticorrupción y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con estas, particularmente, en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.
- 8.3** Publicar la presente Resolución General Regional y la "Directiva General para la Formulación y Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción en el Gobierno Regional Huánuco" en el Diario Oficial el Peruano.
- 8.4** El Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional, a través de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, difundirá la presente Directiva entre los/as servidores/as civiles del Pliego del Gobierno Regional de Huánuco, ciudadanía, proveedores y contratistas los alcances de esta Directiva
- 8.5** En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por el Equipo de Integridad de la Gerencia General Regional.

IX. ANEXOS

Anexo 1: Formulario de denuncia de actos de corrupción.

Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al denunciante.



ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia es anónima SI ☐ NO ☐

Señores

Gobierno Regional de Huánuco

Presente. -

Por el presente formulario el/la suscrito/a denuncia un acto de corrupción en el Gobierno Regional de Huánuco, 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 mayúsculas y legibles:

i. DATOS DEL DENUNCIANTE

PERSONA NATURAL

Nombre y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional De Identidad o Pasaporte / Carne De Extranjería (En Caso Sea Ciudadano)	
Domicilio real y procesal	
Número Telefónico	
Correo electrónico	
Para el caso de servidores/as del Gobierno Regional de Huánuco, completar los siguientes datos:	
Servidor/a del GRH	SI ☐ NO ☐
Órgano en que labora	
Cargo que desempeña	
Vínculo con el/los denunciado/s	



PERSONA JURÍDICA

Razón Social	
Registro Único de Contribuyente	
Representante(s) legal(es)	
Domicilio procesal	
Teléfono / celular	
Correo electrónico	

ii. **DATOS DEL DENUNCIADO/A (*)**

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1		
2		
3		
4		

iii. DESCRIPCION DE LOS HECHOS DENUNCIADOS (*)

(En este ítem el recurrente deberá 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)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

iv. DOCUMENTACION PROBATORIA (*)

(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 cuenta con dicha documentación)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



¿los hechos expuestos ya han sido denunciados?

SI () NO ()

Si la respuesta es sí, señale que entidad la presento y el estado actual del trámite

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición del GRH, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que pueda contactarme o notificarme en 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 tanto, solicito a usted sea admitido la presente denuncia y tramitarlo conforme a ley.

_____ (lugar), _____ de _____ del año _____

Adjuntos:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI N° : _____

Huella digital

(*) Nota: la denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, carente de fundamento o falsa, generara responsabilidad de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.



ANEXO 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE.

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya 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 la que hubiese lugar.

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, domiciliado en _____

con número telefónico fijo/celular N°/ y correo electrónico, habiendo formulado denuncia con código de expediente N° con la finalidad de asegurar la eficacia de la Resolución final 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 otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

OPCIONES

1. **Reserva de Identidad** ()
2. **Medidas de Protección laboral** ()

a) Traslado temporal del denunciante	
Traslado del denunciado a otra Unidad Orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
b) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.	
Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituye un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	
d) Otra, debidamente justificada (protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)	

Otra medida de protección.

()

- Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.



SUSTENTO.

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

Las medidas prescritas en los literales a. y c. relativas a la persona denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI : _____



DIAGRAMA DE FLUJO DE DENUNCIAS A TRAVES DE MESA DE PARTES

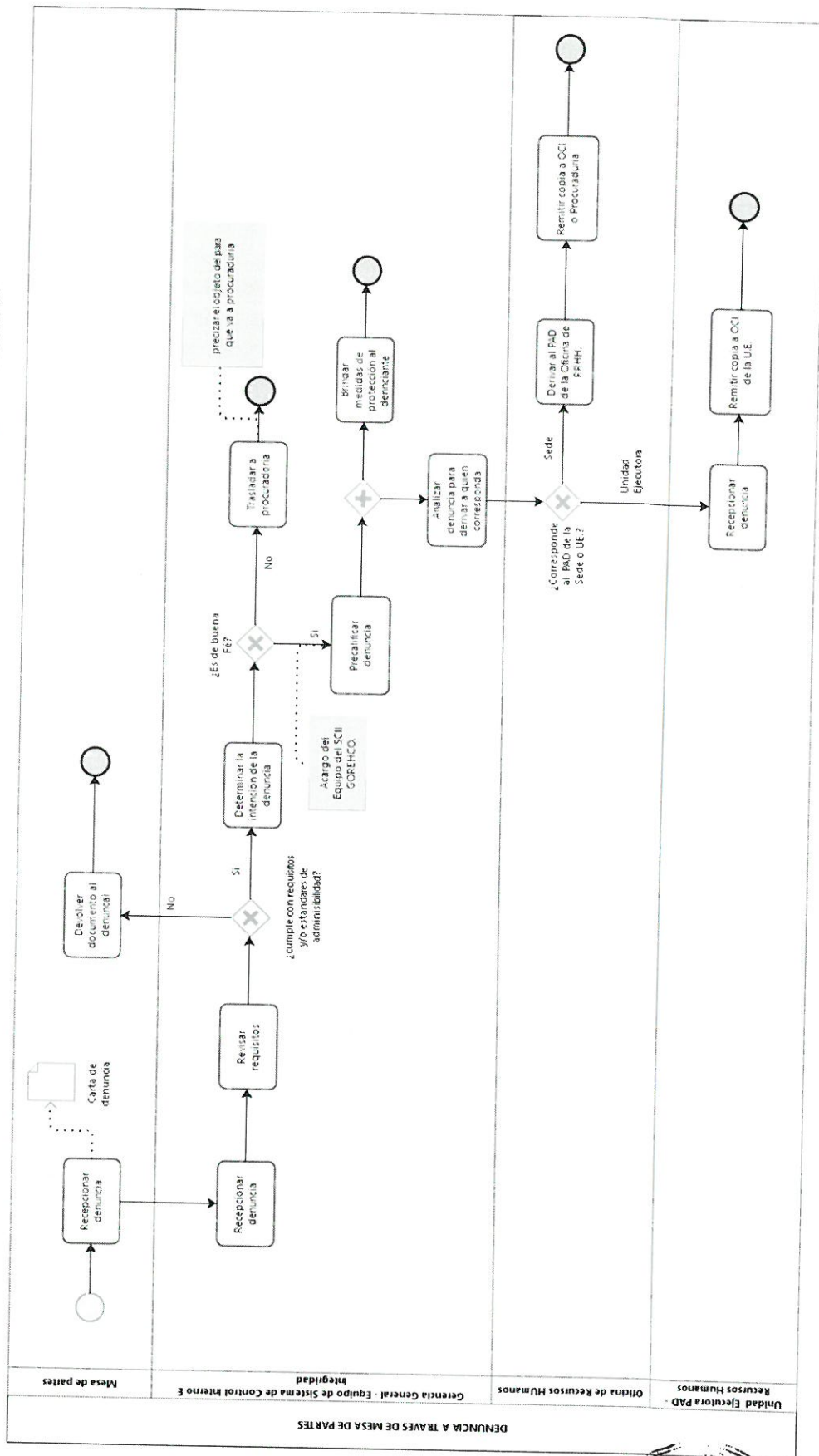


DIAGRAMA DE FLUJO DE DENUNCIA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

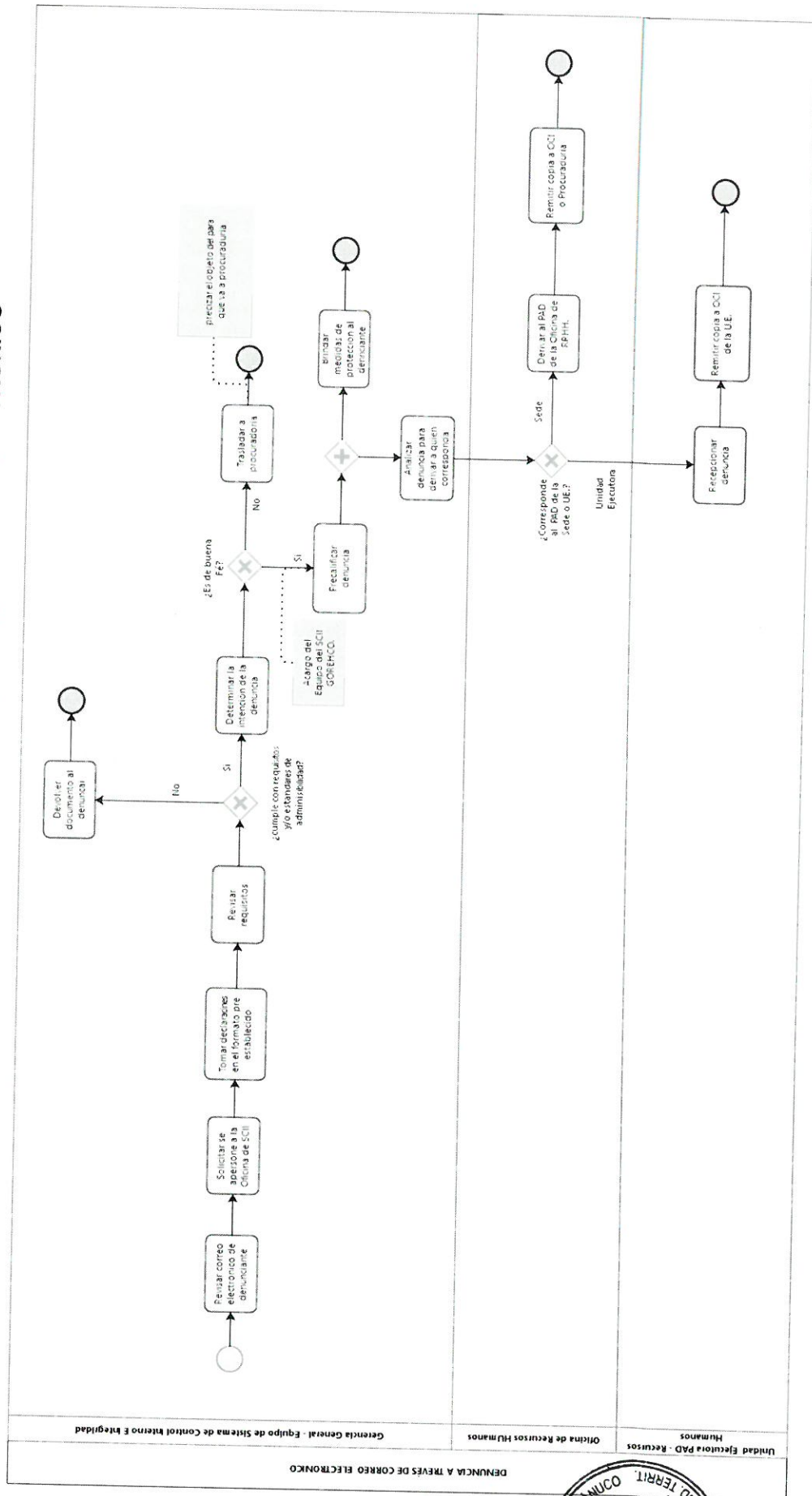


DIAGRAMA DE FLUJO DE DENUNCIA MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA

