



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 214 - 2022 - GRA /GGR

Huaraz, 23 AGO 2022

VISTO:

El Informe N° 044-2022-GRA/GRPPAT/SGMDI-044 y el Informe N° 497-2022-GRA/GRAJ y demás documentos que lo acompañan;

CONSIDERANDO:

Que, en mérito de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú;

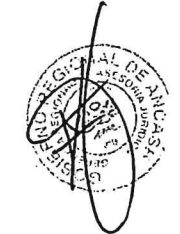
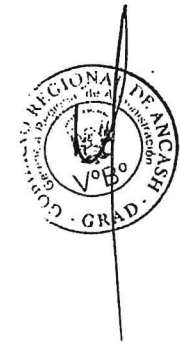
Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ancash aprobado mediante Ordenanza Regional N° 007-2021-GRA/CR, en su artículo 39°.-La Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional (SGMDI), es una Unidad Orgánica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, responsable del sistema de modernización y desarrollo institucional, en materias de organización, simplificación administrativa, gestión por procesos y racionalización, en armonía con las normas sobre la materia;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 261.- Faltas Administrativas, inciso 261.1 que refiere, las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurrir en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente, suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado;

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

Que, de acuerdo a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que refiere que los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, mediante Informe N° 044-2022-GRA/GRPPAT/SGMDI-044 de fecha 10 de junio de 2022, la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, propone y emite opinión técnica favorable a la Directiva denominada "Directiva que Regula el Procedimiento de Denuncias Contra Funcionarios y Servidores que Violan la Ética o Normas de Conducta en el Gobierno Regional de Ancash";



Que, la citada Directiva tiene por objetivo establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas al Gobierno Regional de Ancash, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe;

Que, por otra parte, mediante Informe Legal N° 497-2022-GRA/GRAJ, de fecha 20 de junio del 2022, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica opina que resulta PROCEDENTE la aprobación de la Directiva denominada "Directiva que Regula el Procedimiento de Denuncias Contra Funcionarios y Servidores que Vulneran la Ética o Normas de Conducta en el Gobierno Regional de Ancash";

Que, estando la Resolución N° 0163-2021-JNE de fecha 27 de enero de 2021, emitida por el Jurado Nacional de Elecciones que convoca a Don Henry Augusto Borja Cruzado para asumir de forma provisional, el cargo de Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ancash; y en atención a las facultades otorgadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 022-2022-GRA/GR, al Dr. Víctor Alejandro Sichez Muñoz Gerente General Regional del Gobierno Regional de Ancash, designado mediante Resolución Ejecutiva N° 289-2021-GRA/GR de fecha 16 de agosto de 2021, y demás normas conexas;

Estando a lo informado y contando con la visación de la Gerencial General Regional, Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración y la Secretaria General Regional;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus leyes modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash aprobado mediante Ordenanza Regional N° 007-2021-GRA/CR;

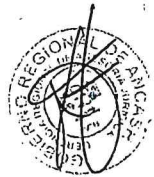
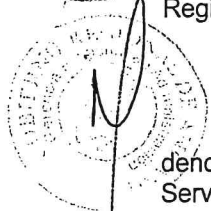
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N°005-2022-GRA/GRAD-SGRH, denominada "Directiva que Regula el Procedimiento de Denuncias Contra Funcionarios y Servidores que Vulneran la Ética o Normas de Conducta en el Gobierno Regional de Ancash", la misma que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la Subgerencia de Tecnología de la Información e Innovación, publique el contenido de la presente resolución y la directiva, así como de sus anexos en la página Web del Gobierno Regional de Ancash.


ARTÍCULO TERCERO. - TRANSCRIBIR, la presente resolución a la Gerencia General Regional y Gerencia Regional de Administración y la Secretaria General, así como de los Sistemas Administrativos que corresponda del Gobierno Regional de Ancash, para su conocimiento y fines de Ley consiguientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dr. Víctor A. Sichez Muñoz
GERENTE GENERAL REGIONAL


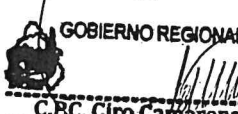
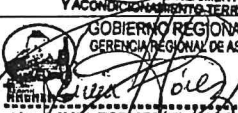
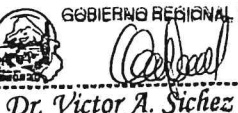


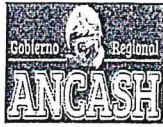
	CODIGO:	PAGINAS:
	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP	Página 1/23

FECHA DE EMISION: 01-06-2022	CODIGO: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGRH-DI.001.NP	VERSION: 01	PAGINAS: 23
---------------------------------	--	----------------	----------------

ORGANO:
**GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

TITULO:
" DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH "

RUBRO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Lic. Rudy Raúl Robles Chávez Subgerente de Recursos Humanos	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Gerencia Regional de Administración LIC. ADM. RUDY RAÚL ROBLES CHÁVEZ SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	02/06/2022
REVISADO POR:	C.P.C. Manuel Antonio García Morey Gonzales Gerente Regional de Administración	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH GERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN C.P.C. Manuel Antonio García Morey Gonzales	15/08/2022
	Econ. Javier Enrique Jesús Cayetano Giribaldi Bertrán Subgerente de Modernización y Desarrollo Institucional	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH SUB GERENTE DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Econ. JAVIER ENRIQUE J. C. GIRIBALDI BERTRÁN S	10/06/2022
	C.P.C. Heleno Ciro Camarena Hilario Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL C.P.C. Ciro Camarena Hilario	17/06/2022
	Abog. Livia Esther Flórez Fernández Gerente Regional de Asesoría Jurídica	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA Abg. LIVIA ESTHER FLÓREZ FERNÁNDEZ GERENTE REGIONAL	20/06/2022
APROBADO POR:	Dr. Víctor Alejandro Sichez Muñoz Gerente General Regional	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH GERENTE GENERAL REGIONAL Dr. Víctor A. Sichez Muñoz	22/08/2022



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 2/23

INDICE

I. OBJETO.....3

II. FINALIDAD.....3

III. BASE LEGAL.....3

IV. ALCANCE.....4

V. RESPONSABILIDADES.....4

VI. DEFINICIÓN5

VII. DISPOSICIONES GENERALES.....5

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS9

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS17

X. ANEXOS

1.1. Formato de denuncia (Anexo I).....19

1.2. Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo (Anexo 2)....23



[Handwritten signature]



DIRECTIVA N° 005 -2022-GRA/GRAD/SGRH

“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”

I. OBJETO

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas al Gobierno Regional de Ancash, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, mediante pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética de la Función Pública, al interior del Gobierno Regional de Ancash.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 276, que promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024 - Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N°29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N°29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 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 Legislativo N°1410, Decreto que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al código penal y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.



- 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 establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 92-2016-SERVIR-PE, resuelve formalizar la modificación a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil."
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública"
- Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Anti soborno (NTP-ISO 37001:2017)
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".



IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Ancash, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, así como para toda persona natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, están obligados a brindar información que requiera la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Ancash para atender las denuncias formuladas.
- 5.2. La Subgerencia de Recursos Humanos, canalizará la información y acciones respecto a las denuncias o presuntas denuncias presentadas, dirigidas a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Ancash.
- 5.3. Todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 5/23

VI. DEFINICIÓN

La directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta en el Gobierno Regional de Ancash, es un instrumento técnico legal, que permitirá un marco en el ordenamiento y la conducción ética de los funcionarios y servidores de este ente regional en el desarrollo de sus funciones, obteniendo un sustento de defensa ante los presuntos actos de irregularidades que pudieran presentarse.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 PRINCIPIO DE RESERVA

- a) En el procedimiento de las denuncias presentadas, se registrarán por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, el cual establece las medidas de Protección al Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe.
- b) El citado principio garantizará la reserva de la información relativa a el/la denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/la denunciante no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.
- c) La identidad de el/la denunciante también será protegida frente a los/las funcionarios y servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciara como consecuencia de las denuncias remitidas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Ancash (en adelante, la Secretaría Técnica del PAD); lo cual implica que la Secretaría Técnica del PAD, así como de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92° de la Ley N° 30057, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad de el/la denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas, generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.
- d) Ningún otro/a funcionario y servidor/a del Gobierno Regional de Ancash, estará facultado a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia o de la solicitud de protección formulada, si esto se produce, la **Secretaría Técnica del PAD**, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Ancash, para las acciones que corresponda.





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 6/23

7.2 DE LOS REQUISITOS DE LA DENUNCIA

Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia son las siguientes:

7.2.1. Datos Generales del denunciante

1. Para persona naturales:

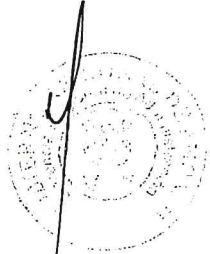
- a) Nombres y apellidos completos de el/la denunciante
- b) Documento Nacional de Identidad o pasaporte /Carnet de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a)
- c) Domicilio de el/la denunciante
- d) Número telefónico y correo electrónico de el/la denunciante

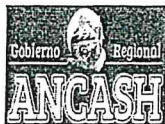
2. Para personas jurídicas:

- a) Razón Social
- b) Registro Único de Contribuyente (RUC)
- c) Representante(s) legal(es), señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carnet de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a)
- d) Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

7.2.2. Contenido de la denuncia

- 1. Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, precisa, detallada y coherente).
- 2. Indicar la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- 3. El nombre del órgano, unidad orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética.
- 4. Documentos probatorios en original o copia, que den sustento a la denuncia, de no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que la Secretaria Técnica del PAD pueda solicitar e incorporar en el expediente de denuncia. Asimismo, podrán presentar otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia.
- 5. Manifestación expresa del compromiso de el/la denunciante para permanecer antes, durante y después del proceso de la denuncia y estar a disposición de la Secretaria Técnica del PAD, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, donde se completara la información del formato contenido en el Anexo I de la presente Directiva.





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 7/23

6. Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).
7. Manifestación expresa del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la Administración del Gobierno Regional de Ancash, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo, de la denuncia, donde se completara la información del formato contenido en el Anexo I de la presente Directiva.

7.2.3. De las denuncias anónimas

Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en el numeral 7.2.1., sin embargo, de manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o resultado de la misma.

7.3 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

La Secretaría Técnica del PAD tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas a la Ley del Código de Ética del Función Pública y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327y su Reglamento, además, tendrá a su cargo el desarrollo procedimental de las siguientes acciones:

- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que presuntamente haya cometido el/llos funcionarios o servidores del Gobierno Regional de Ancash, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias, sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y dispondrá las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional de Ancash, en caso sea considerado de gravedad y haya sido evidenciado, para que este siga su proceso por la vía civil o penal a que hubiese lugar.
- e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal, en materia relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.
- f) Hacer de conocimiento a la Subgerencia de Tecnologías de la Información e Innovación y a la Oficina de Imagen Institucional para su difusión correspondiente, a través de las plataformas digitales existentes, con el





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 8/23

carácter de denuncia confidencial.

7.4 DE LOS DENUNCIANTES

- Cualquier persona natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.
- El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva, estando sujetos a las normas vigentes.
- En ambos casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos la presente directiva, según corresponda en cada caso. En caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado para su identificación.

7.5 DE LA PROTECCIÓN Y RESERVA DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE

Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, las siguientes acciones de medidas de protección:

- La identidad de el/la denunciante, en materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma, deberán ser protegidas por el Principio de Reserva, señaladas en el numeral 7.1. de la presente directiva, hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, por lo que los/las funcionarios o servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite, estarán prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, sobre la identidad de la persona denunciante o de los testigos (de existir).
- Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, estarán bajo la protección del Decreto Legislativo N° 1327 y demás normas vigentes que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.
- Asimismo, las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, estando bajo perjuicio de responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

7.6 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

7.6.1. Modalidades:

a) A través de una Entrevista

El/la servidor/a o persona natural o jurídica, solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la Secretaría Técnica del PAD, en donde se tomará su





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 9/23

denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente directiva, en caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaria Técnica del PAD, el /la denunciante solicitará una entrevista con el propio Secretario Técnico del PAD del Gobierno Regional de Ancash, donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los anexos adjuntos, asimismo, el/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, así como de la denuncia, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

b) A través de documento físico en sobre cerrado

La denuncia deberá presentarse ante Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad, asimismo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios, de existir, todo en un sobre cerrado con la anotación “**Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética-confidencial**”, debiendo ser remitido a la **Secretaria Técnica del PAD** en un plazo no mayor de un (01) día hábil bajo responsabilidad del personal de mesa de partes.

En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaria Técnica del PAD, el sobre cerrado deberá contener la anotación “**Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética – Confidencial – Secretario Técnico del PAD**”, caso en el cual la Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash deberá remitir la documentación al despacho del Secretario Técnico del PAD en un plazo no mayor de un (01) día hábil, bajo responsabilidad.

El/la servidora (que pertenece a Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash), deberá evitar el registro de los datos de el/la denunciante en el sistema de trámite documentario (SisGeDo), indicando que se trata de una denuncia confidencial.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA

- a) La Secretaria Técnica del PAD será responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.





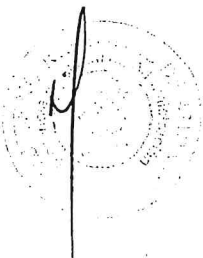
CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 10/23

- b) El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente, sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente, serán entrevistados por un/a servidor/a de la Secretaria Técnica del PAD designado, quien deberá tomar la declaración testimonial y luego ser anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la Secretaria Técnica del PAD, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio Secretario Técnico del PAD del Gobierno Regional de Ancash, donde de igual manera se tomará su declaración testimonial y ser anexada a la denuncia formulada.
- c) Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la Secretaria Técnica del PAD verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente directiva y el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 7.2, salvo en los casos de denuncias anónimas, donde se verificará el cumplimiento estricto de los requisitos indicados en la presente Directiva.
- d) En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 7.2., se solicitará a la/el denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de notificado.
- e) En caso de la no subsanación, la Secretaria Técnica del PAD asumirá que el/la denunciante ha desistido en la presentación y por consiguiente de cualquier eventual solicitud de medida de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- f) Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto, la Secretaria Técnica del PAD revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar a la denuncia.
- g) Luego de que la denuncia sea revisada por la Secretaria Técnica del PAD, esta podrá ser calificada como **"No Ha Lugar A Trámite"**; pero si en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, la Secretaria Técnica del PAD se encargará de la Pre-Calificación de las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como supletoriamente se remitirá a la Procuraduría Pública Regional, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 11/23

- h) En todos los casos, la Secretaria Técnica del PAD, en un plazo no mayor de (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia, deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia, cesando la medida de protección, de haber sido otorgada.
- i) La Secretaria Técnica del PAD efectuará el seguimiento y supletoriamente la Procuraduría Pública Regional, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.
- j) Si la denuncia involucra a personal de la Secretaria Técnica del PAD, deberá ser derivada al despacho del Secretario Técnico para su tramitación.

8.2. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN:

- a) La presentación y calificación de las denuncias deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 7.2. de la presente Directiva, presentando además, el formato contenido en el Anexo II, a través del cual se solicita la medida de protección.
- b) Si la medida de protección solicitada es la Reserva de Identidad, el/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, con medidas de protección de reserva de identidad, en ese caso, la Secretaria Técnica del PAD no registrará los datos personales de la/el denunciante.
- c) De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante la Secretaria Técnica del PAD, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, con medidas de protección.
- d) En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el Anexo II de la presente Directiva, ante la Secretaria Técnica del PAD, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.





CODIGO:

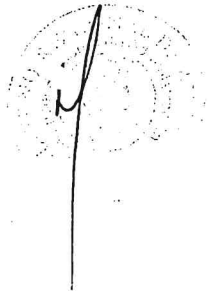
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 12/23

e) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva, la Secretaría Técnica evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalle:

1. En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la Secretaría Técnica del PAD, asignará el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la denunciante de manera opcional consignará en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.
2. En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la Secretaría Técnica del PAD remitirá en un plazo máximo de un (01) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a la Secretaría Técnica del PAD un informe de viabilidad operativa.
3. En caso la denuncia se dirija contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la Secretaría Técnica del PAD remitirá en un plazo máximo de un (01) día hábil la solicitud formulada por el/la denunciante a la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Ancash, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas, elaborando un informe de viabilidad operativa.



f) La Secretaría Técnica del PAD otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.



g) La Secretaría Técnica comunicará a el/la denunciante y/o testigos a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados desde la fecha en que la Secretaría Técnica del PAD reciba el informe de viabilidad operativa.



h) Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas y ejecutadas por la Secretaría Técnica del PAD en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.



i) Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 23 AGO. 2022
 ZOILA NALIA MORA TAFUR
 FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 13/23

vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la viabilidad operativa de la Secretaría Técnica, según corresponda.

- j) No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación.

8.3. SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el Anexo II de la presente Directiva, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) **Trascendencia:** se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante
- b) **Gravedad:** se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción o faltas al Código de Ética de la función pública.
- c) **Verosimilitud:** Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

8.4. TIPOS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN:

- a) **Reserva de identidad.** - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por el Gobierno Regional de Ancash, a través de la asignación de un código número especial para procedimientos. La Protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias al Código de Ética; la Protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.
- b) **Medidas de protección laboral.** - El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actúe como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:
- b).1. Traslado temporal de el/la denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a a otra unidad orgánica; sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.



- b).2. La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
- b).3. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de las denuncias.
- b).4. Prohibición de hostilización laboral en caso suceda por parte de funcionario o servidor, se comunica el hecho a la Secretaria Técnica del PAD.
- b).5. Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo. Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativa a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán 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.
- c) **Otras medidas de protección.** - La denuncia presentada por un postor contratista no podrá perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco podrá perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

8.5. Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la Secretaria Técnica del PAD en coordinación con la Gerencia Regional de Administración, dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

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





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

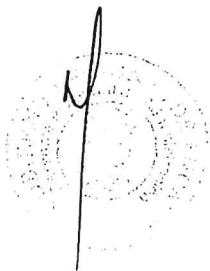
PAGINAS

Página 15/23

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado. No deberá ser perjudicado en la posición como contratista en la relación contractual establecida, como: ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada de sus pagos, no entregársele la conformidad del servicio sin contar con un sustento técnico legal, entre otros.

8.6. SOBRE LA VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- 8.6.1. La Secretaria Técnica del PAD podrá evaluar la variación de las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.
- 8.6.2. La Secretaria Técnica del PAD en un plazo máximo de tres (03) días evaluará la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo bajo responsabilidad.
- 8.6.3. La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la Subgerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash, a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que éste exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo mayor de cinco (05) días hábiles.
- 8.6.4. La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio de ser el caso.
- 8.6.5. La Secretaria Técnica del PAD resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).
- 8.6.6. La Secretaria Técnica del PAD comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Gerencia Regional de Administración.
- 8.6.7. Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:
- Cooperarán en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 16/23

- b) Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmarán la veracidad de los términos de sus denuncias en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.
- f) Otras que dispondrá la Secretaria Técnica del PAD, según corresponda.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza, penal y/o administrativa o que hubiera lugar, en cuyo caso la Secretaría Técnica del PAD será la encargada de remitir los actuados supletoriamente a la Procuraduría Pública Regional, para que proceda según sus atribuciones.

8.7. SOBRE DENUNCIA DE MALA FE

Las denuncias de mala fe serán aquellas que versan sobre los siguientes supuestos:

a) **Denuncia falsa**

Cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.

b) **Denuncias sobre hechos ya denunciados**

Siempre que el/la denunciante, a sabiendas interpongan 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/la denunciante a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.

d) **Denuncia carente de fundamento**

Cuando 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.





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 17/23

- 8.7.1. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética que incluyan solicitudes de medidas de protección los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.
- 8.7.2. La Secretaria Técnica del PAD, será responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigos, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.
- 8.7.3. La Secretaria Técnica del PAD deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.
- 8.7.4. En caso se adviertan denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, la Secretaría Técnica será la encargada de trasladar los actuados supletoriamente a la Procuraduría Pública Regional.

8.8. CULMINACIÓN DE LA DENUNCIA

La Secretaría Técnica del PAD, luego de haber evaluado la denuncia, bajo las normas legales vigentes y contando con opinión legal previa, iniciará con la correspondiente sanción al funcionario o servidor de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 27815, aprobado con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, al Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, cuando corresponda y a las normas internas del Gobierno Regional de Ancash, teniendo presente las normas sobre la carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. PRIMERA

La **Secretaria Técnica del PAD**, difundirá entre los/las funcionarios y servidores/as del Gobierno Regional de Ancash y de la ciudadanía en general, los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por el Gobierno Regional de Ancash, para su aplicación; asimismo, deberá publicar la presente Directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 18/23

9.2. SEGUNDA

Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la página institucional del Gobierno Regional de Ancash, por lo que se encarga de tal acción, a la Subgerencia de Tecnología de la Información e Innovación.

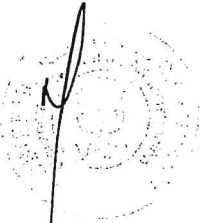
9.3. TERCERA

En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la **Secretaria Técnica del PAD**, utilizando normatividad vigente sobre materia que resulte aplicable.



9.4. CUARTA

Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la **Secretaria Técnica del PAD**, coordinará de manera inmediata supletoriamente con la Procuraduría Pública Regional, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.



9.5. QUINTA

Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12° del Decreto Supremo N° 10- 2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

9.6. SEXTA

No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

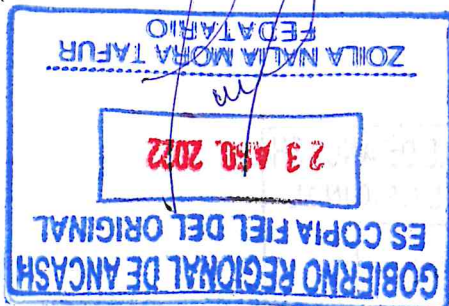
- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la institución.
- c) Las denuncias contra los/las servidores/as de la institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la institución.



X. ANEXOS

10.1. Formato de denuncia (Anexo I)

10.2. Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo (Anexo 2)





CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

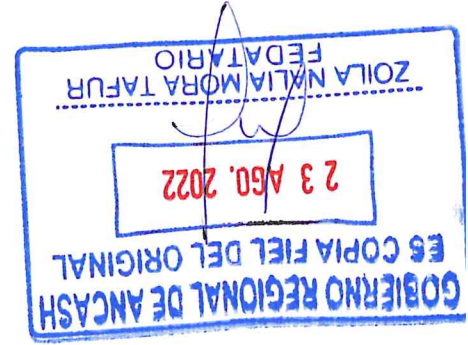
Página 19/23

ANEXO I

FORMATO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima SI NO

SR (A)(ITA):
SECRETARIO TÉCNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.
Presente.-



En caso de ser anónima la denuncia:

Correo electrónico _____

I. DATOS GENERALES:

1. EN CASO DE PERSONA NATURAL:

Nombres y Apellidos de el/la denunciante:

Número del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería:

Domicilio:

Teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____

Para el caso de los servidores/as del Gobierno Regional de Ancash completar los siguientes datos:

Servidor/a del GRA SI NO

Gerencia o área donde labora:

Cargo que desempeña:

Vínculo con el/la denunciado/a:

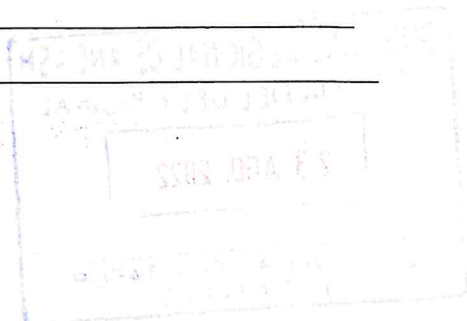
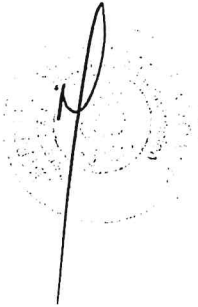
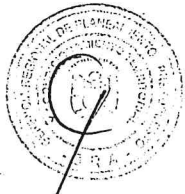
2. EN CASO DE PERSONA JURÍDICA:

Razón Social del denunciante:

Numero de RUC: _____

Nombres y apellidos de el/la Representante de la Persona Jurídica:

Teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 20/23

II. ENTIDAD Y OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

III. NOMBRE Y CARGO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS COMPRENDIDOS/AS EN LOS HECHOS

IV. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?

SI NO

De no contar con la información, indicar nombre de la instancia de la entidad y el Número de Expediente

V. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA

HECHO N°1

FECHA DE LOS HECHOS (dd/mm/aa): _____

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO): _____

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
23 AGO. 2022
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 21/23

HECHO N°2

FECHA DE LOS HECHOS (dd/mm/aa): _____

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO): _____

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)

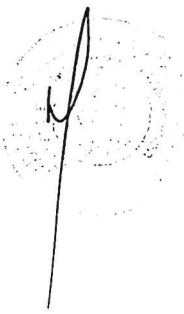
HECHO N°3

FECHA DE LOS HECHOS (dd/mm/aa): _____

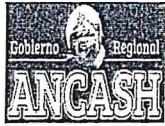
SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO): _____

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
23 AGO. 2022
ZOILA NALIA MORA TAFUR
SECRETARÍA



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

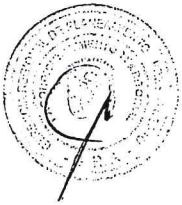
PAGINAS

Página 22/23

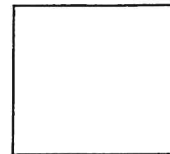
VI. DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado al Gobierno Regional de Ancash, se ajusta a la verdad, que he hecho entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la Entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno de que mis datos personales puede ser empleados por la Entidad en el marco del procedimiento establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética presentada ante la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinario, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Lugar: _____ Fecha _____



Firma del denunciante



Huella Digital





CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/SGRH-DI.01.NP

PAGINAS

Página 23/23

ANEXO II

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

YO, _____ Identificado/a con D.N.I. () Pasaporte ()
Carné de Extranjería () N° _____, con domicilio en
_____ Distrito/Provincia/Departamento con teléfono celular
_____ Correo Electrónico _____

En calidad de: Denunciante () Testigo (), respecto al 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 6º del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

OPCIONES:

1. Medidas de protección laboral ()

- a) Traslado temporal del/la denunciante y/o testigo
b) Traslado temporal del/la a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
c) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a un anunciada no renovación.
d) Licencia sin 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.
e) Otra debidamente justificada (Protección policial, reserva el paradero del denunciante)

2. Otra medida de protección (Contrataciones con el Estado)

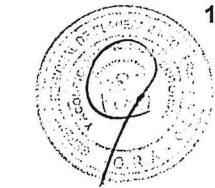
- Apartamiento de proceso de contratación en el que participe el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6º del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS

Sustento:

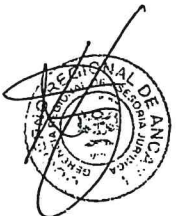
La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que al final de detallan:

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado, se ajusta a la verdad, que he hecho entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la Entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno de que mis datos personales puede ser empleado por la Entidad en el marco del procedimiento establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética presentada ante la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de la denuncia.

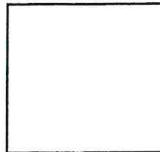
Lugar: _____ Fecha _____



Handwritten signature



Firma del denunciante



Huella Digital



