



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Gerencial General Regional N°460 -2021-GRA/GR-GG.

Ayacucho, 30 NOV. 2021

VISTO;

Los Informes Técnicos Nros. 014-2021-GRA-GG/ORADM-ORH-LVRD y 012-2021-GRA/GG-GRPPAT-SGDII, Opinión Legal N°207-2021-GRA/GG-ORAJ, Resolución Ejecutiva Regional N°135-2021-GRA/GR, y demás documentos adjuntos en treinta y cinco (35) folios, sobre aprobación de la "Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Gobierno Regional Ayacucho", y;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV Título IV de la Ley N° 27680-Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización y el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal, asimismo en su artículo 21° literal a) prescribe como atribuciones del Gobernador Regional, dirigir y supervisar la marcha técnica y administrativa de los órganos ejecutivos del Gobierno Regional Ayacucho;

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°135-2021-GRA/GR de fecha 08 de marzo del 2021, se dispone delegar a la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, las funciones de la Oficina de Integridad Institucional contenidas en el numeral 2.1 del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1327; asimismo delegando en el Director de la Oficina de Recursos Humanos, las funciones de Oficial de Integridad contenidas en los numerales 6.2 y 6.3 sub numeral 6.3.2 del artículo IV de la Directiva N°001-2019-PCM/SIP;

Que, a través del Informe Técnico N°014-2021-GRA-GG/ORADM-ORH-LVRD, de fecha 26 de noviembre del 2021, el Analista Técnico Legal de la Oficina de Recursos Humanos remite el proyecto de "**Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Gobierno Regional Ayacucho**", concluyendo que la referida propuesta se encuentra enmarcada conforme a la normativa en materia de integridad pública, la misma que regulará los procedimientos para la atención de denuncias por corrupción y la protección al denunciante, indicando que el referido proyecto se cumple con los parámetros previstos en la Directiva General N°001-2019-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°620-2019-GRA/GR;

Que, por medio del Informe Técnico N°012-2021-GRA/GG-GRPPAT-SGDII de fecha 01 de diciembre del 2021, emitido por la Subgerente de Desarrollo Institucional e Informática, concluye que la propuesta de "**Directiva para la atención de denuncias**



M. MOROTE



por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Gobierno Regional Ayacucho”, se sujeta al esquema establecido en los “Lineamientos Técnicos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas del Gobierno Regional Ayacucho” aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°620-2019-GRA/GR, recomendando continuar con el proceso de aprobación correspondiente;

Que, con Opinión Legal N°207-2021-GRA/GG-ORAJ de fecha 02 de diciembre del 2021, el Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, opina se declare procedente la aprobación de la directiva denominada “**Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Gobierno Regional Ayacucho**”, recomendando se apruebe el instrumento normativo y su vigencia correspondiente mediante Resolución Ejecutiva Regional o Resolución Gerencial General Regional de acuerdo a las atribuciones o facultades establecidas en el numeral 8.1.5 de la Directiva N°001-2019-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI;

Que, las políticas Nros. 24 y 25 del Acuerdo Nacional, suscrito el 22 de julio del 2002, establecen como Políticas de Estado: la afirmación de un Estado eficiente y transparente, garantizando la promoción de la transparencia y la erradicación de la corrupción en todas sus formas, correspondiendo al Estado afirmar principios éticos y valores sociales así como la vigilancia ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas para garantizar la institucionalidad de nuestro país; asimismo, constituye un elemento consustancial a dichas políticas el destierro de la impunidad, del abuso de poder, de la corrupción y del atropello de los derechos;

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

Que, con Decreto Supremo N°044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, el cual delimita Objetivos Estratégicos y Acciones Transversales para el cumplimiento del mismo, las cuales deben ser implementadas de manera transversal por todas las entidades sin excepción, a efectos de garantizar una estrategia interna de integridad y de prevención de la corrupción;

Que, en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, se plantea un Modelo de Integridad con la finalidad de facilitar a las entidades públicas la implementación de una estructura de prevención de la corrupción, cuyo desarrollo corresponde a estándares internacionales y buenas prácticas con la finalidad de mejorar la organización de la administración pública para promover la integridad y luchar contra la corrupción;

Que, mediante Decreto Supremo N°056-2018-PCM, se aprueba la Política General de Gobierno al 2021, la cual se desarrolla sobre cinco ejes, que se encuentran interrelacionados y que guardan consistencia con el marco de políticas y planes del país, siendo uno de ellos la integridad y la lucha contra la corrupción;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se 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 contra 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; asimismo, el numeral 3.1) del artículo 3° de la citada norma, 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, el mismo que 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, en cuya Primera Disposición Complementaria Final, dispone que las entidades bajo el ámbito de aplicación del citado 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 los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad;

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2019-PCM/SIP se aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP – “Lineamientos para la implementación de la función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública”, se indican las funciones que les corresponden a las Oficinas de Integridad Institucional o máximas autoridades administrativas y a los Oficiales de Integridad, asimismo del numeral 5.2 de la citada directiva, establece que la función de integridad es la que realiza la entidad pública para asegurar: i) La implementación del modelo de integridad establecido en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, ii) el desarrollo de los mecanismos e instrumentos dirigidos a promover la integridad, y iii) la observancia e interiorización de los valores y principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública; asimismo, el numeral 6.2 literal b), de la Directiva citada, establece que, entre las funciones en materia de integridad pública, se encuentra la de proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento, de ello deviene señalar que dentro de estas acciones se encuentra subsumida la de elaborar normativa interna a fin de orientar y reglamentar procedimientos en materia de integridad y lucha anticorrupción dentro el ámbito institucional;

Que, en cumplimiento a la normativa citada, y las funciones delegadas por parte de la máxima autoridad de la entidad, es necesario implementar en la institución normas internas que fomenten e incluyan acciones de integridad y lucha anticorrupción en el Gobierno Regional Ayacucho, en ese sentido resulta imprescindible la aprobación de la Directiva General N°012-2021-GR/GR-GG-ORADM-ORH **“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”**, la misma que establece y regula los procedimientos de atención de denuncias de actos de corrupción, instituye las responsabilidades, roles y procesos en la materia de lucha anticorrupción nivel del pliego 444: Gobierno Regional Ayacucho;

Que, a través del artículo segundo numeral 2.3.4 de la Resolución Ejecutiva Regional N°232-2019-GRA/GR de fecha 26 de marzo 2019, el Gobernador Regional de Ayacucho, ha delegado las funciones al Gerente General Regional, entre otras, las facultades resolutorias para aprobar directivas y/o manuales, documentos normativos que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos-normativos y metodológicos orientados a



M. MOROTE





optimizar los procedimientos administrativos de carácter internos a cargo de los órganos de apoyo de la entidad;

Estando a lo actuado y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con D.S N° 004-2019-JUS, Decreto Legislativo N°1327, Ley N°27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, y Resoluciones Ejecutivas Regionales Nros. 232 y 001-2021-GRA/GR.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva General N°012-2021-GR/GR-GG-ORADM-ORH - **“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”**, la misma que rubricada al margen, en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



M. MOROTE

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, la transcripción de la presente resolución con su correspondiente anexo, al Despacho de la Gobernación, Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina de Recursos Humanos, Direcciones Regionales Sectoriales y demás instancias pertinentes, con las formalidades que establece la Ley.



**ARTÍCULO TERCERO.- ORDENAR**, a la Unidad de Informática la publicación de la presente resolución con su correspondiente anexo en el Portal Web Institucional de la Entidad.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
Ing. WILHELM ORE CHIPANA  
Gerente General



# GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



DIRECTIVA GENERAL N°012-2021-GR/GR-GG-ORADM-ORH

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

AYACUCHO - 2021



## DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

### DIRECTIVA GENERAL N° 0012-2021-GRA/GR-GG-ORADM-ORH

ELABORADO POR : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

FECHA : Ayacucho, noviembre del 2021

#### 1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la adecuada formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción que involucren a servidores civiles del Gobierno Regional Ayacucho y el otorgamiento de medidas de protección al/la denunciante.

#### 2. FINALIDAD

Lograr la gestión adecuada y garantizar la efectiva atención de denuncias por presuntos actos de corrupción que involucren a servidores civiles del Gobierno Regional Ayacucho.

#### 3. BASE LEGAL.

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- 3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.4. Ordenanza Regional N° 004-07-GRA/CR, aprueba el Reglamento Organización y Funciones del Gobierno Regional Ayacucho
- 3.5. 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.
- 3.6. Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.7. Ley Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y modificatoria.
- 3.8. Ley N°27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 3.9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.10. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.11. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.12. Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- 3.13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/PE, aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", y sus modificatorias.
- 3.14. Resolución Gerencial General Regional N° 198-2021-GRA/GR-GG, aprueba la Directiva General N° 006-2021-GRA/GR-GG-ORADM-ORH-ORII "Normas para el fomento de la integridad y lucha anticorrupción en el Gobierno Regional Ayacucho.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”



- 3.15. 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”.
- 3.16. Resolución de Secretaría de Integridad Publica N°001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 3.17. Resolución Ejecutiva Regional N°135-2020-GRA/GR, que aprueba delegar a la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Ayacucho la funciones de la Oficina de Integridad Institucional.
- 3.18. Resolución Ejecutiva Regional N° 620-2019-GRA/GR, que aprueba la Directiva General N° 001-2019-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI “Lineamientos técnicos para la elaboración, modificación, actualización y aprobación de Directivas en la sede, Direcciones, Regionales Sectoriales y dependencias en el Gobierno Regional Ayacucho.



M. MOROTE

**4. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos servidores públicos de los órganos y unidades orgánicas y dependencias de las Unidades Ejecutoras del Pliego 444 – Gobierno Regional Ayacucho, así como para los servidores de la institución, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios en la institución, en adelante los servidores.

**5. VIGENCIA**

Los lineamientos contenidos en la presente Directiva entran en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Web Institucional, los mismos que permanecerán vigentes hasta la aprobación de nuevos lineamientos que los modifiquen o deroguen.

**6. RESPONSABILIDADES.**

6.1. Es responsabilidad de la Oficina Regional de Integridad Institucional o quien haga sus veces por delegación de facultades:

6.1.1. Verificar la Implementación de la Presenta Directiva.

6.1.2. Supervisar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

6.1.3. Proponer la actualización de la presente Directiva y mejora continua del Modelo de Integridad Institucional, en el marco de las disposiciones que imparta la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y la Alta Dirección del Gobierno Regional Ayacucho.

6.2. Es Responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas de las diversas Unidades Ejecutoras del pliego 444: Gobierno Regional Ayacucho, la implementación y cumplimiento de las acciones correspondientes, de acuerdo a los roles definidos por la presente Directiva.

6.3. Es responsabilidad de cada Servidor o Funcionario Público del Gobierno Regional Ayacucho:

6.3.1. Cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Directiva.







**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”

6.3.2. Comunicar de forma periódica, la eficacia de los lineamientos de la presente directiva; a fin de contribuir con la actualización y mejora continua de la misma.

**7. DISPOSICIONES GENERALES.**

7.1 **SIGLAS:** Para efectos del presente lineamiento, se consideran las siguientes siglas:

- a) **GRA:** Gobierno Regional Ayacucho.
- b) **OCI:** Órgano de Control Institucional.
- c) **ORH:** Oficina Recursos Humanos.
- d) **STPAD:** Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- e) **ORII:** Oficina Regional de Integridad Institucional.
- f) **PPR:** Procuraduría Pública Regional

7.2 **DEFINICIONES:** Para efectos de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones:

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

7.2.2 **Código Cifrado:** Para los efectos de la presente directiva, se entiende por Código Cifrado a la asignación de un código numérico que el sistema otorga de forma aleatoria en el momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.

7.2.3 **Bien jurídico protegido de un acto de corrupción:** De manera general, es el normal y recto desenvolvimiento de la Administración Pública, en tanto que el bien jurídico protegido específico lo constituyen el prestigio, la imparcialidad y el decoro de la Administración Pública, tratando que los poderes e investiduras que esta otorga a sus funcionarios y servidores públicos no sean empleados para generar posiciones de ventaja y privilegios a usar indebidamente, en perjuicio de los demás ciudadanos que no cuenten con tal apoyo, así como también, procurando el normal desempeño de funciones imparcial y libre de presiones de otros funcionarios.

7.2.4 **Conflicto de Intereses:** Situación en la que los intereses personales del sujeto obligado colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho sujeto obligado, está dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

7.2.5 **Hechos materia de denuncia:** Son aquellos acontecimientos que revelan la acción u omisión realizada, descritos en la denuncia de manera clara con las circunstancias de tiempo y lugar, así como, la indicación de los presuntos autores, partícipes y agraviados.

7.2.6 **Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. La atención de la denuncia en sede administrativa, constituye un acto de administración interna.



M. MOROTE







## GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

### 7.2.7 Denuncia de mala fe: Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- Denuncia reiterada:** Cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos respecto de los que ya se ha emitido una decisión firme.
- Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.



M. MOROTE

**7.2.8 Denunciado:** Es todo servidor civil del Gobierno Regional Ayacucho, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.



**7.2.9 Denunciante:** Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción. El/la denunciante es un tercero colaborador de la administración pública y del sistema de justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.



**7.2.10 Hechos materia de denuncia:** Son aquellos acontecimientos que revelan la acción u omisión realizada, descritos en la denuncia de manera clara con las circunstancias de tiempo y lugar, así como, la indicación de los presuntos autores, partícipes y agraviados.



**7.2.11 Medios probatorios:** Son aquellos que tienen por finalidad acreditar los hechos materia de denuncia. Se consideran: Documentos públicos o privados, declaración de testigos, fotocopias, fotografías, grabaciones, audios, microformas, videos, correos electrónicos, mensajes de texto, contenidos en Plataformas y/o Aplicativos Informáticos, como telefónicos y otros, que recojan en la modalidad de soportes informáticos, así como, otros medios probatorios idóneos acorde a la ley, que hagan previsible y viable la presunción de los actos de corrupción



**7.2.12 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 depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.



## GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

**7.2.13 Ética Pública:** Es el desempeño del servidor civil basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

**7.2.14 Persona protegida:** Es el/la denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

**7.2.15 Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD):** Es la encargada de apoyar el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), teniendo entre sus funciones precalificar la denuncia y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil y normas complementarias.

**7.3** El trámite para la atención de las denuncias es gratuito y no requiere firma de abogado/a.

**7.4** No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

**7.5** Los funcionarios y servidores del Gobierno Regional Ayacucho tienen la obligación de informar a la autoridad superior y/o denunciar ante las instancias correspondientes señaladas en la presente directiva los presuntos actos de corrupción o acciones indebidas o ilegales que conozcan.

**7.6 Principio de Reserva:** Las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el/la denunciante, y las actuaciones derivadas de ellas, conforme lo establece el Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento, se realizan garantizando el respeto del principio de reserva; por ello:

**7.6.1** Cualquier aspecto referido a la denuncia y a la solicitud de protección el/la denunciante tiene carácter de "confidencial" en los términos de la clasificación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública.

**7.6.2** Los servidores civiles que intervienen en la tramitación de la denuncia, en la solicitud de medidas de protección del denunciante o en el eventual procedimiento administrativo disciplinario, así como en cualquier otra instancia, están prohibidos/as de divulgar cualquier aspecto relacionado a la misma, debiendo adoptar las medidas que resulten pertinentes para garantizar su absoluta reserva.

**7.6.3** Ningún servidor/a civil de la entidad está facultado a solicitar información acerca de la denuncia o de la solicitud de medidas de protección formulada por el/la denunciante, o de su identidad y/o la de un testigo. De ocurrir, la **ORII** o quien haga sus veces, debe negarse formalmente a acceder al pedido y poner en conocimiento del hecho al **OCI**, para que proceda conforme a sus atribuciones.

**7.6.4** La identidad del denunciante también es resguardada por la **ORII** o quien haga sus veces, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, el **OCI** y la **PPR**, independientemente que los hechos y/o



M. MOROTE





## GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO



conductas generen o no suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

### 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

#### 8.1. De los medios para presentar denuncia por presuntos actos de corrupción.

Las denuncias por presuntos actos de corrupción pueden ser formuladas de las siguientes formas:

a) **DENUNCIA ESCRITA:** Se presenta de forma presencial ante la Unidad de Recepción Documental o cual haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del **GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**. El denunciante puede utilizar el formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción del Anexo N° 01 de la presente Directiva.

Si la denuncia por presuntos actos de corrupción es presentada en sobre cerrado, el personal de la Unidad de Recepción Documental procede a recibirlo en esa condición, estando impedido de constatar su contenido.

Si la denuncia por presuntos actos de corrupción no se presenta en sobre cerrado, el personal de la Unidad de Recepción Documental, en presencia del/de la denunciante procederá a la colocación de dicha denuncia y la documentación adicional que esta adjunte en un sobre cerrado, para luego proceder con su recepción.

La Unidad de Recepción Documental recibe la denuncia por presuntos actos de corrupción y la registra como documento “confidencial”, colocando como asunto: “Denuncia por presunto acto de corrupción”, sin consignar información respecto a la identidad del/de la denunciante, ni de su contenido o la materia de los hechos denunciados. La documentación perteneciente a una denuncia por presuntos actos de corrupción no debe ser digitalizada, transcrita o puesta al acceso público, conforme al principio de reserva establecido por la normatividad de la materia.

La Unidad de Recepción Documental efectúa la remisión de las denuncias por presuntos actos de corrupción a la **ORII** (o la que haga sus veces), en un plazo no mayor de un (1) día hábil de recibidas, cautelando a su vez que se cumpla el principio de reserva.

Cuando un documento no identificado como tal, presentado a través de la Unidad de Recepción Documental o por cualquier otro medio, a partir de su contenido, corresponda a una denuncia por presunto acto de corrupción, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, así como las disposiciones de la presente directiva, la Unidad de Recepción Documental debe darle el tratamiento de denuncia por presunto acto de corrupción, registrarlo como documento confidencial, colocando como asunto: “Denuncia por presunto acto de corrupción”, sin consignar información respecto a la identidad del/de la denunciante ni de su contenido o la materia de los hechos denunciados, debiendo remitirlo con la reserva correspondiente a la **ORII** (o la que haga sus veces), para el trámite correspondiente.

b) **DENUNCIA VERBAL:** Se realiza de forma presencial ante el/la Director(a) o el personal que tenga a su cargo realizar dicha labor en la **ORII**. La denuncia es transcrita en el formato de denuncia por presuntos actos de corrupción del







**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Anexo N° 01 de la presente Directiva, o redactada e impresa, consignando la información proporcionada por el/la denunciante, para su suscripción a fin de proceder con su registro y trámite correspondiente por parte de la **ORII**.

c) **DENUNCIA VÍA TELEFÓNICA:** Se realiza a través de una llamada telefónica al número de teléfono fijo o celular/móvil habilitados para tal fin y publicados en el portal web del **GRA**, los cuales son administrados por la **ORII**. La llamada telefónica por la cual se efectúa la denuncia por presuntos actos de corrupción es grabada y transcrita en el formato de denuncia por presuntos actos de corrupción del Anexo N° 01 de la presente Directiva, consignando la mención de haber sido recibida vía telefónica y llenando los datos que resulten aplicables, a fin de proceder con su registro y trámite correspondiente por parte de la **ORII**.

d) **DENUNCIA VIA CORREO ELECTRÓNICO:** Se presenta de forma virtual mediante un correo electrónico remitido a la dirección de correo electrónico: [denuncias.corrupcion@regionayacucho.gob.pe](mailto:denuncias.corrupcion@regionayacucho.gob.pe), que es administrado por la **ORII** o la que haga sus veces, la cual se debe imprimir y registrar en el sistema de trámite respectivo, para continuar el trámite correspondiente.

La denuncia por presuntos actos de corrupción remitida a una dirección de correo electrónico institucional distinto al que administra la **ORII**, así como los documentos o archivos electrónicos que adjunte, debe ser remitida a la dirección electrónica: [denuncias.corrupcion@regionayacucho.gob.pe](mailto:denuncias.corrupcion@regionayacucho.gob.pe), a fin de proceder con su registro y trámite correspondiente por parte de la **OII**.

e) **DENUNCIA VIA WEB:** Se ingresa o registra de manera virtual a través del enlace <https://www.gob.pe/regionayacucho>, que corresponde a “Denuncias” en el título “Atención al Ciudadano” que aparece en los “Enlaces de Interés” del portal web del GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO.

f) **DENUNCIA VIA APLICATIVOS MÓVILES Y OTROS MEDIOS DIGITALES:** Se realiza mediante mensaje(s) de texto o voz remitido(s) a través del aplicativo móvil WhatsApp, al número de teléfono celular/móvil publicado en el portal web del **GRA**, el cual es administrado por la **ORII**; el contenido de la denuncia recibida se transcribe en el formato de denuncia por presuntos actos de corrupción del Anexo N° 01 de la presente directiva, consignando la mención de haber sido recibida vía aplicativo móvil y llenando los datos que resulten aplicables, para luego proceder a su registro y trámite correspondiente; también se puede realizar una denuncia por presuntos actos de corrupción por cualquier otro medio o canal digital que el **GRA** ponga a disposición de la ciudadanía en las plataformas de los diversos sistemas operativos móviles.

**8.2. De los requisitos de la denuncia por presuntos actos de corrupción**

8.2.1. La denuncia por presuntos actos de corrupción presentada por cualquiera de los medios antes descritos, debe contener los siguientes requisitos:

a) Datos generales del/de la denunciante:

Para Personas Naturales:

- Nombres y apellidos completos.
- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).



M. MOROTE





## GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

- Domicilio y, de ser el caso, número telefónico y cuenta de correo electrónico del/de la denunciante.

Para personas Jurídicas:

- Razón Social.
- Número de Registro Único de Contribuyentes.
- Nombres y apellidos completos de su(s) Representaste(s) Legal(es).
- Dirección, número telefónico y cuenta de correo electrónico de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

- Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente
- La identificación de los/las autores/as de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del órgano o unidad orgánica, consejo, comisión, programa o dependencia donde se habría generado el presunto acto de corrupción.
- Documentación original o copia, que dé sustento de la denuncia.

c) Manifestación del compromiso del/de la denunciante para permanecer a disposición del **GRA**, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre irregularidades motivo de la denuncia.

d) Datos al final de la denuncia:

- Lugar.
- Fecha.
- Firma o huella digital; esta última, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

8.2.2. Tratándose de una denuncia anónima no son exigibles los requisitos señalados en el literal a), c) y d) del numeral 8.2.1 de la presente Directiva.

8.2.3. De no contar el/la denunciante con documentación que acredite la comisión de los presuntos actos de corrupción, se indica la/s unidad/es de organización, programas o dependencia/s que puede/n o cuente/n con la misma, a efectos que la **ORII** o quien haga sus veces, en el marco de sus funciones, en los casos que corresponda, requiera dicha información y la incorpore en el legajo de la denuncia.

### 8.3. De la atención de la denuncia por presuntos actos de corrupción

8.3.1. Recibida una denuncia por presuntos actos de corrupción, independientemente del medio que se utilice para su presentación, el/la Oficial de Integridad o quien ejerza la función de apoyo en la **ORII** debe reemplazar la identidad del/de la denunciante por un código cifrado, a fin de proteger su identidad. La **ORII** es la responsable de mantener el registro y atender todas las denuncias por presuntos actos de corrupción.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE  
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”

8.3.2. La **ORII**, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de recibir la denuncia por presuntos actos de corrupción, procede a revisar si esta cumple con los requisitos mencionados en el numeral 8.2.1 de la presente Directiva.

8.3.3. En caso el/la denunciante haya indicado que la documentación que acredita la comisión del presunto acto de corrupción se encuentra en poder de una o varias unidades de organización, programas o dependencias del **GRA**, la **ORII**, o quien haga sus veces en los casos que corresponda, requiere a dicha(s) unidad(es) o dependencia(s) que remita(n) la documentación relacionada con la denuncia presentada en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, incorporándola en el legajo de la denuncia.

8.3.4. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, la **ORII** o quien haga sus veces, en los casos que corresponda, procede a trasladar la misma a la **STPAD**, encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias. Asimismo, de ameritarlo, deriva copia de los actuados hacia la Procuraduría Pública Regional y/o al **OCI**.

8.3.5. En caso la denuncia no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 8.2.1 de la presente Directiva, se solicita al/la denunciante que subsane la omisión u omisiones advertidas, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.

8.3.6. Si el/la denunciante no cumple con subsanar el requerimiento realizado, se asume que el/la denunciante desistió de su denuncia y de cualquier eventual solicitud de medidas de protección que haya presentado, y se procede con el archivamiento de la misma.

8.3.7. Si la omisión u omisiones identificadas en la denuncia versan sobre los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del numeral 8.2.1 de la presente Directiva, y/o cuando la **ORII**, o quien haga sus veces en los casos que corresponda, evalúe la información proporcionada hasta ese momento y se cuente con fundamento, materialidad o interés para el **GRA**, la remite a la **STPAD** para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.

8.3.8. La **ORII** realiza el seguimiento de las denuncias derivadas hacia la **STPAD** u otra unidad de organización, programa o dependencia.

8.3.9. Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se informa de ello al/la denunciante y se remite la documentación proporcionada a la autoridad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

8.3.10. Si la denuncia por presuntos actos de corrupción involucra a alguno de los integrantes de la **ORII**, la misma se deriva al Despacho de Gobernación Regional del **GRA**. En este supuesto, quien designe el titular de la entidad del **GRA** efectuará el código cifrado para reemplazar la identidad del/de la



M. MOROTE







**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”

denunciante y guarda la reserva de la denuncia, aplicando lo establecido en la presente Directiva para su atención y el otorgamiento de las medidas de protección al/a la denunciante, de corresponder.

8.3.11. En caso que, como resultado de la evaluación del contenido de la denuncia presentada, la **ORII** concluya que esta no da cuenta de un presunto acto de corrupción, ni comunica asuntos que deban ser puestos a conocimiento de la **STPAD**, la **PPR** o el **OCI** y, por el contrario, corresponda a un cuestionamiento a decisiones adoptadas dentro de un procedimiento administrativo o constituyan alegaciones de carácter técnico-normativo respecto a procedimientos o actuaciones en curso, o para el análisis de ello por parte de otras dependencias o instancias del **GRA**, esta deja de ser considerada como denuncia por presunto acto de corrupción, y se remite a la Secretaria General para que, en el marco de sus funciones, derive la documentación recibida a quien resulte competente, debiendo la **ORII** informar de ello al/a la denunciante, para los fines que estime pertinentes

**8.4. De las medidas de Protección al/a la denunciante.**

8.4.1 **RESERVA DE IDENTIDAD:** El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la entidad, asignando un código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada. La reserva se extiende a la información brindada por el/la denunciante.

8.4.2 **MEDIDAS DE PROTECCIÓN LABORAL:** La autoridad administrativa competente puede otorgar las medidas de protección laboral u otras necesarias. La **ORH**, conforme a lo establecido en Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, debe emitir un informe de viabilidad operativa, en el que se considere las siguientes acciones:

- a) Traslado temporal del/la denunciante o traslado temporal del/de la denunciado/a a otra dependencia del **GRA**, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b) La renovación de la relación contractual, del convenio de prácticas pre profesionales o profesionales y del voluntariado o similares, debido a una anunciada no-renovación.
- c) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- d) Cualquier otra que resulte conveniente, a fin de proteger al/a la denunciante. Las medidas prescritas en los literales a) y c) del presente numeral 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.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”



**8.4.3 OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** La denuncia presentada por un postor o contratista no puede perjudicar su posición en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe. Si la denuncia se dirige contra servidores/as civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la entidad dispone, previa evaluación, su apartamiento del mismo. La interposición de una denuncia no sirve en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**8.4.4** Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada juntamente con la presentación de una denuncia, se tiene en cuenta las siguientes pautas:

- a) **TRASCENDENCIA:** Se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales la no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto o inminente a los derechos del/de la denunciante.
- b) **GRAVEDAD:** Se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- c) **VEROSIMILITUD:** Se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

**8.4.5** En las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

**8.5. De la atención de la solicitud de medidas de protección al/a la denunciante.**

**8.5.1** Las medidas de protección al/a la denunciante son solicitadas al momento de realizar la denuncia, así como durante el trámite de su denuncia por presunto acto de corrupción y, de corresponder y no existir impedimento para ello, son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de su solicitud. La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo está a cargo de la **ORII** o quien haga sus veces, y excepcionalmente quien designe el titular de la entidad, para el supuesto descrito en el numeral 8.3.10 de la presente Directiva.

**8.5.2** Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos del numeral 8.2.1 de la presente Directiva, la **ORII**, o la que haga sus veces en los casos que corresponda, evalúa el requerimiento de protección en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

**8.5.3** Si, luego de verificado el cumplimiento de los requisitos de la denuncia, la única medida de protección solicitada por el/la denunciante es la reserva de identidad, la **ORII** o la que haga sus veces, en los casos que corresponda, proporciona el código cifrado, remitiendo inmediatamente la denuncia hacia la **STPAD**.

**8.5.4** Cuando las medidas de protección son de tipo laboral, la **ORII**, o la que haga sus veces en los casos que corresponda, requiere a la **ORH** que, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles a partir del día siguiente de remitido dicho requerimiento, se pronuncie sobre la viabilidad para el otorgamiento de las medidas de protección.

**8.5.5** La **ORH** evalúa la viabilidad operativa examinando las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”

**8.5.6** Recibida a opinión de la **ORH** sobre la viabilidad o no respecto al otorgamiento de la medida de protección, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contado a partir del día siguiente de recibida dicha opinión, la **ORII**, o la que haga sus veces, en los casos que corresponda, comunica al/a la denunciante.

**8.5.7** La **ORII**, o la que haga sus veces, en los casos que corresponda, garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se pueden extender a personas distintas al/a la denunciante, como los/las testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.

**8.5.8** Los autores y partícipes de actos de corrupción, que decidan denunciar pueden ser beneficiados con algunas medidas de protección, sin que ello signifique la exculpación por las conductas lesivas a la ética pública. Su colaboración oportuna y pertinente significará la reducción de la sanción administrativa a imponer.

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

**8.6.1** 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 dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

**8.6.2** Para la variación de cualquier medida de protección laboral, la **ORII**, o la que haga sus veces, en los casos que corresponda, requiere a la **ORH** que emita el informe de viabilidad operativa a que se refiere el numeral 8.5.4 de la presente Directiva.

**8.6.3** En caso el/la denunciante solicite la variación de las medidas de protección, es de aplicación lo descrito en el numeral 8.5. de la presente Directiva, en lo que fuera aplicable.

**8.6.4** En caso la **ORII**, o la que haga sus veces en los casos que corresponda, decida de oficio variar las medidas de protección, debe comunicar por escrito al/a la denunciante su decisión de variar dichas medidas incluyendo en dicha comunicación la nueva medida de protección que desee adoptar, y las razones que sustentan la variación. El/la denunciante dispone de un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar sus objeciones a la variación de las medidas de protección.

**8.6.5** La **ORII**, o la que haga sus veces en los casos que corresponda, se pronuncia sobre la variación de las medidas de protección en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, debiendo motivar su decisión, considerando cada una de las alegaciones formuladas por el/la denunciante a la variación de dichas medidas de protección.

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

**8.7.1** Las personas protegidas como consecuencia de la denuncia presentada, garantizando la salvaguarda del trámite iniciado, deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del **GRA**, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.



M. MOROTE







**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”

- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de la denuncia presentada.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga la **ORII**, o la que haga sus veces en los casos que corresponda.

**8.7.2** El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.

**8.7.3** Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a las/los servidores civiles involucrados en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

**8.8. De las denuncias de mala fe**

**8.8.1** La **ORII**, o la que haga sus veces, en los casos que corresponda, es la responsable de comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección al/la denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. En este caso, la comunicación contiene las razones que la fundamentan la presunción de mala fe.

**8.8.2** La **ORII**, o la que haga sus veces, en los casos que corresponda, debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

**8.8.3** La **ORII**, o la que haga sus veces, en los casos que corresponda, es la encargada de remitir los actuados a la **PPR** para que proceda según sus atribuciones, así como a la **STPAD**.

**9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**9.1** Las denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas ante el **GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**, se sujetan a las disposiciones del Decreto Legislativo N°1327 - Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

**9.2** La **ORII**, en coordinación con la **ORH**, difunde la presente Directiva mediante los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles del **GRA**. La Secretaría General, Unidad de Comunicaciones, Unidad de Informática y la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal, según corresponda a sus competencias, publicitan los materiales de difusión con la información de los requisitos y los medios por los cuales se presentan las denuncias por presuntos actos de corrupción, en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas del **GRA**.

**9.3** Para solicitar orientación en relación a aspectos concernientes a la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción, los ciudadanos pueden comunicarse a través de correo electrónico o a los números telefónicos destinados



M. MOROTE





ANEXO 01:

“FORMATO DE DENUNCIA POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN”

Sres.

**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

Presente.-

Por el presente formato, el/la suscrito/a, denuncia un presunto acto de corrupción en el Gobierno Regional Ayacucho, al amparo de lo establecido en el Decreto Supremo N°010-2017-JUS, modificado por el Decreto Supremo N°002-2020-JUS, para lo cual presento la siguiente información (en mayúsculas y legibles):

**I. DATOS DEL DENUNCIANTE**

**PERSONA NATURAL**

Nombres y apellidos completos del/la denunciante	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero)	
Domicilio real y procesal	
Número Telefónico	
Correo electrónico	
<b>Para el caso de servidores del Gobierno Regional Ayacucho</b>	
Servidor del GRA	
Órgano en que labora	
Cargo que desempeña	

**PERSONA JURÍDICA**

Razón Social	
Registro Único del Contribuyente (RUC)	
Representante(s) Legal(es)	
Domicilio procesal	
Teléfono / Celular	
Correo electrónico	

**II. DATOS DEL DENUNCIADO**

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1		
2		
3		
4		
5		





**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO\*

**III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS (\*)**

(En este ítem, el recurrente deberá describir los actos materia de denuncia, estos deben ser expuestos de forma detallada y coherente, incluyendo la identificación del o los autores de los hechos denunciados)




M. MOROTE

**IV. MEDIOS PROBATARIOS (\*)**

(La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia o medio probatorio acorde a la Ley que le dé sustento).

1.
2.
3.
4.



**V. ¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Si la respuesta es **SI**, señale en que entidad la presentó y el estado actual del trámite si tuviera conocimiento.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Por tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitada conforme a Ley.

Ayacucho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_







**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Adjunto:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Firma:

Huella:

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

DNI : \_\_\_\_\_

(\* Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, generará responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.



M. MOROTE



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO



ANEXO 02

FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL/LA 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...

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, número de teléfono o celular: \_\_\_\_\_ 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...

OPCIONES:

- 1. Reserva de Identidad ( )
2. Medidas de Protección Laboral ( )
a. Traslado temporal del denunciante y/o testigo a otra unidad Orgánica...
b. Traslado temporal del denunciado a otra unidad Orgánica...
c. Renovación de la relación laboral o contractual...
d. Licencia con goce de remuneraciones.
e. Exoneración de la obligación de asistir al trabajo por riesgo para determinar los hechos materia de denuncia.
f. Otras medidas de protección (precisar cuáles):
3. Otras medida de protección ( )
a. Apartamiento del/de la (los) servidor/a(es) que tengan a su cargo el procedimiento de contratación o proceso de selección...
b. Otras medidas de protección (precisar cuáles)

(Apartamiento del proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°010-2017-JUS)

SUSTENTO:

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

Table with 10 empty rows for providing reasons and evidence.

Notas (\*)

- 1) Si la/el denunciante decide identificarse, la entidad a través de la Oficina Regional de Integridad Institucional o la que haga sus veces, garantizará la reserva de su identidad y/o testigos que quieran corroborar la denuncia...



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA**  
**DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO"**

- 2) La denuncia tiene que estar sustentada (medios probatorios)
- 3) La interposición de la denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la Ley prevé para cuestionar las decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la Republica, Ministerio Público, etc.).
- 4) La interposición de la denuncia presentada ante la Oficina Regional de Integridad Institucional o la que haga sus veces, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Firma:

Huella:

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

DNI : \_\_\_\_\_



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA  
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO”



**ANEXO 03**

**“INSTRUCTIVOS PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESO DE CONTRATACIÓN”**

AYUDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública.

**¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/servidora del Gobierno Regional Ayacucho?**

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

Si conoces alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, puedes presentar la denuncia ante la Oficina Regional de Integridad Institucional o la que haga sus veces, de forma escrita, verbal, o a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe>) o a través del correo electrónico [denuncias.corrupcion@regionayacucho.gob.pe](mailto:denuncias.corrupcion@regionayacucho.gob.pe).

**Nota (\*)**

- 1) Si la/el denunciante decide identificarse, la entidad a través de la Oficina Regional de Integridad Institucional o la que haga sus veces, garantizará la reserva de su identidad y/o testigos que quieran corroborar la denuncia, y podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- 2) La denuncia tiene que estar sustentada (medios probatorios)
- 3) La interposición de la denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la Ley prevé para cuestionar las decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la Republica, Ministerio Público, etc.).
- 4) La interposición de la denuncia presentada ante la Oficina Regional de Integridad Institucional o la que haga sus veces, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.



M. MOROTE

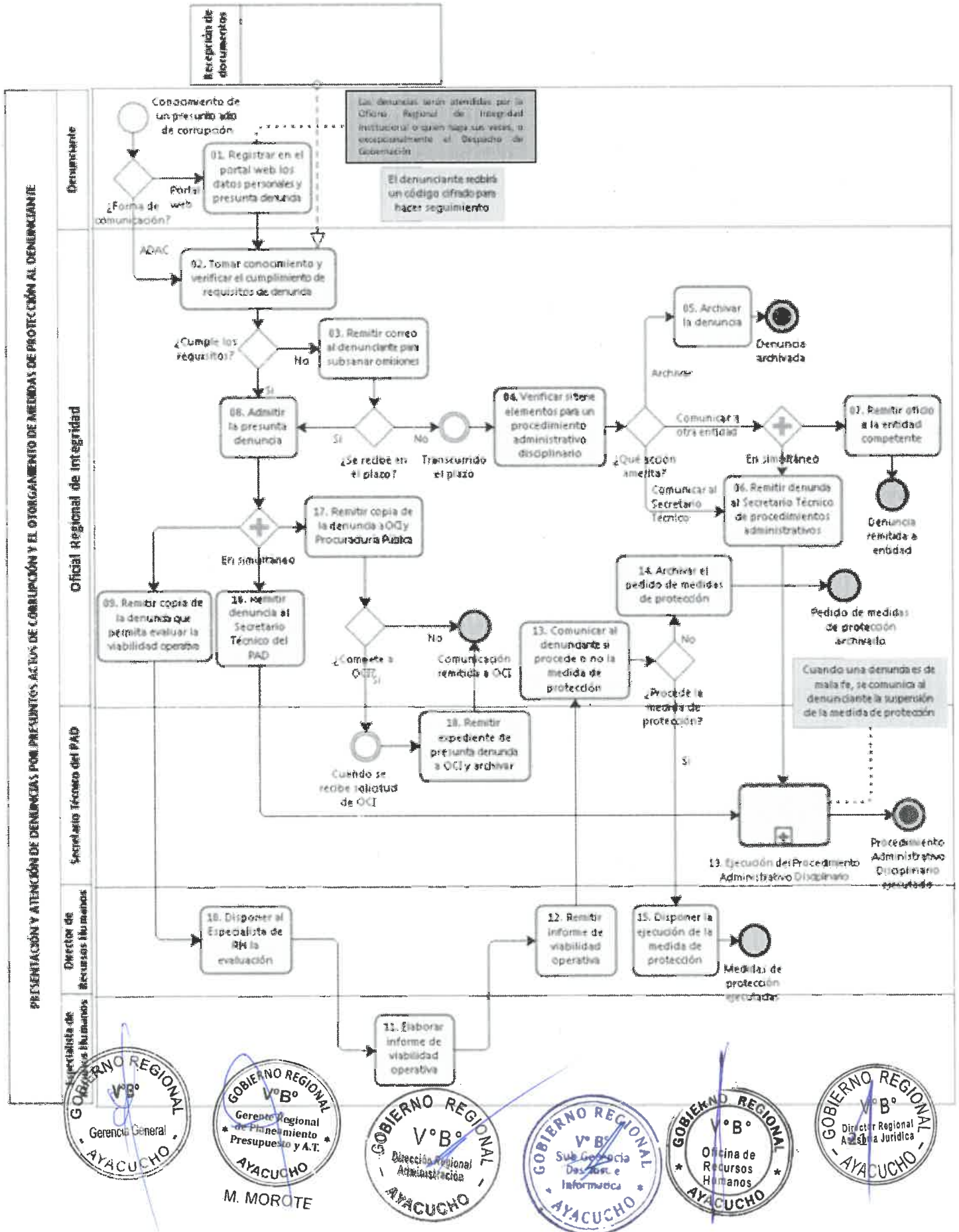




**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – FUNCION DE INTEGRIDAD PÚBLICA**  
**DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE**  
**MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO"**

**ANEXO 04**

**FLUJOGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**



# ANEXO 04: FLUJOGRAMA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS DE CORRUPCION EN EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

