



# Gobierno Regional



## RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 0234 2020- GORE-ICA/GRAF

Ica; 30 DIC. 2020

Visto; la Nota N° 039-2020-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE, remitido por la Subgerencia de Modernización de la Gestión, que recomienda la aprobación de la Directiva denominada "Directiva que Regula el Procedimiento de Denuncias contra los Funcionarios y Servidores que Vulneren la Ética o Normas de Conducta en la Sede del Gobierno Regional de Ica" el mismo que emite Opinión Favorable al Proyecto de Directiva y el Informe N°102.-2020-GORE.ICA- GRAF/SGRH;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, señala que 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;

Que, el inciso a) del artículo 9° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, mediante Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en Proceso de Modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, tiene como objetivo orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país;

Que, el inciso e) del artículo 7° del Reglamento del Sistema de Administración de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, hace mención que "las entidades públicas conforme a su tipo, competencias y funciones adoptan una determinada estructura y se organizan a fin de responder al objeto para el que fueron creadas y atender a las necesidades de las personas";

Que, de conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado establece que: "Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos,





# Gobierno Regional



operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos”;

Que, de acuerdo al artículo 7° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que: *“el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior”;*

Que, el inciso b) del artículo 3° de la Ley N° 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que: *“Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema (...), b) Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria”;*

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, la cual establece en su artículo 1° que: *“(...) es aplicable a las Entidades del estado señaladas en el Artículo 3° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (...)”;*

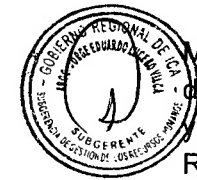
Que mediante Decreto Regional N° 006-2015-GORE.ICA/GR, se declara al Gobierno Regional de Ica en proceso de Modernización, con la finalidad de mejorar la gestión pública regional y construir un gobierno regional al servicio del ciudadano;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 013-2019-GORE-ICA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones; establece que la Gerencia General Regional tiene la siguiente función de *“aprobar Resoluciones Gerenciales Generales Regionales, las mismas que tendrán aplicación regional, conforme a su competencia”;*

Que, mediante Informe N°102-2020-GORE.ICA-GRAF/SGRH de fecha 18 de diciembre de 2020, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos sustenta la emisión de una directiva denominada “Directiva que Regula el Procedimiento de Denuncias contra los Funcionarios y Servidores que Vulneren la Ética o Normas de Conducta en la Sede del Gobierno Regional de Ica”;

Que, con Nota N° 039-2020-GORE.ICA-GRPPAT-SMGE, la Subgerencia de Modernización de la Gestión otorga la opinión favorable al proyecto de directiva denominada “Directiva que Regula el Procedimiento de Denuncias contra los Funcionarios y Servidores que Vulneren la Ética o Normas de Conducta en la Sede del Gobierno Regional de Ica”;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, Ordenanza Regional N°





# Gobierno Regional



013-2019-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica;

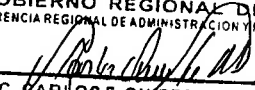
## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar la Directiva •Ñ° 0004-2020-GORE-ICA/GRAF denominada “Directiva que Regula el Procedimiento de Denuncias contra los Funcionarios y Servidores que Vulneren la Ética o Normas de Conducta en la Sede del Gobierno Regional de Ica”; que forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Notificar la presente Resolución a las instancias administrativas que resulten competentes de acuerdo a normatividad.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **DISPONER** que la Subgerencia de Tecnologías de la Información, proceda con la publicación de la presente resolución e implemente en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ica ([www.regionica.gob.pe](http://www.regionica.gob.pe)), el link Anticorrupción para que los denunciantes puedan acceder al formulario virtual y presentar su denuncia.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
  
CPC. CARLOS F. QUISPE MANCHEGO  
GERENTE REGIONAL

## DIRECTIVA REGIONAL N° 0004....-2020-GORE-ICA-GRAF

### DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Formulada por: Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos

#### I. OBJETIVO

El objetivo de la presente Directiva es establecer el procedimiento para la atención de denuncias de los ciudadanos o servidores públicos ante posibles hechos que vulneren la Ley del Código de Ética de la Función Pública por presuntos actos de corrupción en el Gobierno Regional de Ica, así mismo establecer 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

La presente Directiva tiene como finalidad promover una cultura de integridad, ética y transparencia libre de conductas de corrupción, en el marco de los principios éticos y lucha frontal contra los actos de corrupción en la administración pública regional.

Establecer las 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 en el Gobierno Regional de Ica

Establecer una dirección facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encauzando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

#### III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias,
- 3.2 Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 3.4 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.6 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057
- 3.7 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.



- 3.8 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.11 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe
- 3.13 Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR
- 3.14 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".
- 3.15 Resolución de Secretaría de Integridad Pública 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.
- 3.16 RPE.N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC
- 3.17 Ordenanza Regional N° 013-2019 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para los funcionarios y servidores de la Sede del Gobierno Regional de Ica; independientemente 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 al Código de Ética de la Función Pública.



#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Los actos que vulneren las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, tales como mantener intereses de conflicto, obtener ventajas indebidas, realizar actividades de proselitismo político, hacer mal uso de la información privilegiada, presionar, amenazar o acosar y ejercer actos de nepotismo podrán ser denunciados por los Funcionario y/o servidores públicos de las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional de Ica.
- 5.2. Los posibles actos de corrupción en las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional de Ica, podrán ser denunciados por los funcionarios y servidores públicos; las denuncias también pueden ser presentadas por toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, advierta el accionar doloso por parte de un funcionario y/o servidor público del Gobierno Regional de Ica.




- 5.3. Los funcionarios, servidores públicos del Gobierno Regional de Ica y los ciudadanos denunciantes, ante los actos mencionados en los párrafos precedentes, podrán efectuar sus denuncias ante la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.


## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS


### 6.1 De los medios para presentar la denuncia

- 6.1.1 Las denuncias podrán ser presentadas ante la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos de la siguiente manera:

- **Presencial:** Cuando el denunciante personalmente presenta la denuncia en el local de la Sede Regional del Gobierno Regional de Ica adjuntando los medios probatorios de ser el caso, ante la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos
- **No Presencial:** Cuando el denunciante presenta la denuncia mediante un formulario virtual que deberá implementar la Subgerencia de Tecnología de la Información en el Portal Web del Gobierno Regional de Ica [www.regionica.gob.pe](http://www.regionica.gob.pe), link Anticorrupción, en el que se encontrará el formato según Anexo 01 de la presente Directiva.

- 
- 6.1.2 Para que las denuncias se realicen presencialmente, el denunciante deberá solicitar entrevista con el Subgerente de Gestión de los Recursos Humanos, quien dispondrá que un servidor público encargado para tal fin, oriente el relleno del formulario de denuncias (Anexo 01), así como brindar las orientaciones para que se presente el expediente en Trámite Documentario para el registro correspondiente.

- 
- 6.1.3 En caso de denuncias que involucren a Funcionarios y/o servidores públicos de las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional de Ica éstas serán remitidas a la entidad correspondiente para su atención y trámite correspondiente según lo dispuesto en la presente Directiva.

- 
- 6.1.4 Los servidores públicos de la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos y de Trámite Documentario de la Sede Regional, que intervienen en la recepción de las denuncias están en la obligación de guardar confidencialidad del contenido de la información recibida, en estricta observancia del Código de Ética de la Función Pública.

### 6.2 De los requisitos para la presentación de las denuncias

Las denuncias que se presenten por cualquiera de los medios antes mencionados deberán cumplir los requisitos siguientes:

- 6.2.1 Datos generales del denunciante

### Para Personas Naturales

- a) Nombre y apellido completo
- b) Número de Documento Nacional de Identidad o Pasaporte o Carnet de Extranjería (Cualquiera de los dos últimos requisitos si es que el/la denunciante fuera extranjero/a)
- c) Domicilio
- d) Número de teléfono y correo electrónico.

### Para Personas Jurídicas

- a) Razón Social
- b) Número de Registro Único de Contribuyente
- c) Nombre del Representante Legal señalando el número de 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

#### 6.2.2 Contenido de la denuncia

- a) Los actos materia de denuncia deberán exponerse en forma detallada y coherente, de acuerdo al Formulario establecido (Anexo 01) pudiendo anexarse la documentación sustentatoria correspondiente.
- b) La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados.
- c) El nombre del Órgano o Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios y existan indicios de vulneración de la Ley del Código de Ética de la Función Pública en el Gobierno Regional de Ica, o ejecución de presuntos actos de corrupción.
- d) Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello se debe indicar el órgano o dependencia que cuenta con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

#### 6.2.3 Datos finales de la denuncia

- a) Lugar
- b) Fecha
- c) Firma o huella digital (esta última en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

- 6.2.4 Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las presuntas irregularidades motivo de la denuncia, según formulario.



- 6.2.5 Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumplan con los numerales 6.2.1, 6.2.3 y 6.24. de la presente Directiva.

### 6.3 Las medidas de protección al denunciante

- 6.3.1 Estas podrán ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia o durante la tramitación de la misma.
- 6.3.2 La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos será la encargada de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante, en el marco de la normatividad legal vigente.
- 6.3.3 La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos garantizará que las medidas de protección se extiendan mientras dure los trámites y proceso de investigación correspondientes de la denuncia presentada.

### 6.4 Del procedimiento de atención de denuncias con las medidas de protección

- 6.4.1 El denunciante presentará la denuncia y si lo requiere, la solicitud de protección (Anexo 02) a la Subgerencia de Gestión de los recursos Humanos, por los medios descritos en el numeral 6.1 de la presente Directiva; si la denuncia fuera virtual, se le asignará un código cifrado que proteja la identidad del denunciante.



- 6.4.2 El servidor de la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos encargado de atender las denuncias recibidas, verificará si cumplen con los requisitos descritos en el numeral 6.2 de la presente Directiva en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.



- 6.4.3 Si no cumple con los requisitos, se solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles cotados a partir de ser notificado. De no cumplir con la subsanación requerida, se asumirá que el denunciante ha desistido de la denuncia, procediéndose a su archivo. No obstante, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos, podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento para su investigación, debe trasladarla a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.



- 6.4.4 Si la denuncia cumple con todos los requisitos, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos tendrá un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de



las medidas de protección solicitadas por el denunciante u otras que decida de oficio. En caso las medidas de protección solicitadas sean de tipo laboral, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos emitirá un informe de viabilidad operativa en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de requerido.

6.4.5 La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos notificará al denunciante en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud o de su subsanación, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección requeridas.

6.4.6 Posteriormente la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos, deberá trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, la misma que de ser el caso, recomendará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario para la imposición de la sanción correspondiente.

6.4.7 La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos, realizará el seguimiento al procedimiento administrativo derivado de la denuncia presentada con la finalidad de brindar la información correspondiente al denunciante, eh caso sea solicitada.

6.4.8 Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informará de ello al denunciante y se remitirá la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

6.4.9 Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.2 de la presente Directiva, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos evaluará el otorgamiento de las medidas de protección de acuerdo al siguiente detalle:

- a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad se le asignará el código cifrado de manera inmediata al denunciante el cual le será comunicado a través de correo electrónico que el denunciante consignará en el formato del Anexo 01 de la presente Directiva.
- b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral la Subgerencia de Recursos Humanos remitirá en un plazo máximo de un (01) día hábil la solicitud formulada por el denunciante a la Gerencia General Regional para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a recursos Humanos el informe de viabilidad operativa.



- c) En caso la denuncia se dirige contra servidores que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el denunciante, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos remitirá en un plazo máximo de un (01) día hábil la solicitud formulada por el denunciante a la Gerencia General Regional para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas, elaborando un informe de viabilidad operativa.
- d) La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos otorgará las medidas de protección teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el reglamento del decreto Legislativo N° 1327.
- e) La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos comunicará al denunciante a través de los mismos medios de 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 Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos reciba el informe de viabilidad operativa.
- f) Las medidas de protección otorgadas al denunciante y/o testigo deberán ser implementadas y ejecutadas por la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos en un plazo máximo de tres (03) días hábiles computadas desde la comunicación al denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.
- g) Las medidas de protección otorgadas al denunciante y/o testigo se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzca a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el Informe de viabilidad de la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.
- h) No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación contemplados en el numeral 6.2 de la presente Directiva.



## 6.5 Medidas de Protección

Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el denunciante y/o testigo a través del formato contenido en el Anexo 02 de la presente Directiva, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) **Trascendencia:** Se deberá otorgar en supuestos en los que su ni aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del 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.
- 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.

## 6.6 Tipos de Medidas de Protección

- a) **Reserva de Identidad.** - El denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad que será dispensada por la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos 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 de la Función Pública. La protección se extenderá a la información brindada por el denunciante
- b) **Medidas de Protección laboral,** - El servidor independientemente de su régimen que actúe como denunciante laboral y/o testigo tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:
  - Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
  - La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
  - 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 que su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
  - Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda se comunica el hecho a la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.
  - Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger al denunciante y/o testigo.



Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones relativas al 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.

- c) **Otras medidas de protección**, - La denuncia presentada por un postor o 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.

Si la denuncia se dirige contra servidores que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia General, dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

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

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 entregarse la conformidad del servicio sin contar con un sustento técnico legal, entre otros.

## 6.7 De la variación de las medidas de protección

- 6.7.1 A solicitud de la persona protegida, o por hechos que lo ameriten, se podrá variar, modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.
- 6.7.2 En caso se tenga que variar las medidas de protección, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos debe comunicar al denunciante por escrito, así como las nuevas medidas que se adoptarán y las razones que la fundamentan.



6.7.3 El denunciante podrá impugnar la variación de las medidas de protección en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de recibida la notificación ante la cual la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, gestionará la variación de las medidas de protección.

6.7.4 Para la variación de una medida de protección laboral, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos emitirá un Informe de viabilidad operativa.

## 6.8 Denuncias 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 supuesto acto de corrupción.
- b) **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** siempre que el denunciante, a sabiendas interponga la denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- c) **Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los 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.

Si la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos determinara que la denuncia es de mala fe, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

Así mismo trasladará los actuados al Procurador Público Regional, así como a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias; solo en caso que el denunciante sea un servidor del Gobierno Regional.

## VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 El Órgano responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas e la presente Directiva es la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos o la que haga sus veces.



## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos o la que haga sus veces, a través de la Subgerencia de Tecnología de la Información, difundirá entre los servidores, funcionarios del Gobierno Regional de Ica y de la ciudadanía en general los alcances de la presente Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación. Así mismo deberá publicar la presente Directiva en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.

## IX. DISPOSICIONES FINALES

### Primera

Las situaciones no contempladas en la presente directiva o en caso de duda sobre su interpretación, serán resueltas por la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos aplicándose las disposiciones de la Ley N° 28175, Ley del Código de Ética de la Función Pública, 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, su reglamento y, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

### Segunda

La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad, deberá proceder conforme a lo establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

### Tercera

Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública se observará la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos, coordinará de manera inmediata con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Ica, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

### Cuarta

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 del Procedimiento Administrativo General.
- b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la Entidad.
- c) Las denuncias contra los Funcionarios y/o servidores de la entidad presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la Entidad.



#### Quinta

La Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación mediante Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ica.



X. ANEXOS





ANEXO 01

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCION<sup>1</sup>

Señores

Gobierno Regional de Ica

Presente. -

Por el presente formulario el/la suscrito/a, denuncia un acto de corrupción en el Gobierno Regional de Ica, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

I.DATOS DEL DENUNCIANTE<sup>2</sup> (\*)

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos

DNI N°

Domicilio real y procesal

Número Telefónico fijo / celular:

Correo electrónico del denunciante:

Para el caso de servidores/as del GORE-ICA, completar los siguientes datos:

Servidor GORE-ICA  SI  NO

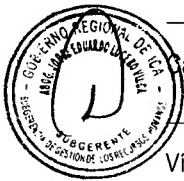
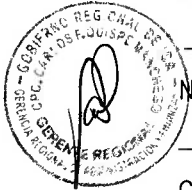
Dependencia en la que labora

Cargo que desempeña

Vínculo con el/los denunciado/s

<sup>1</sup> De conformidad al Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1327

<sup>2</sup> Tratándose de una denuncia anónima no es exigible el requisito señalado en el numeral I "Datos del denunciante"



\_\_\_\_\_

**PERSONA JURÍDICA**

Razón Social

\_\_\_\_\_

RUC de la empresa

\_\_\_\_\_

Nombre y apellidos completos del representante

\_\_\_\_\_

DNI del representante

**II.DATOS DEL DENUNCIADO/S**

Dependencia en la que labora el denunciado 1

\_\_\_\_\_

Cargo que desempeña el denunciado

\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos completos (\*)

\_\_\_\_\_

DNI N°

\_\_\_\_\_

Domicilio real y procesal

\_\_\_\_\_

Número Telefónico fijo / celular:

\_\_\_\_\_

Correo electrónico del denunciado:

\_\_\_\_\_

Dependencia en la que labora el denunciado 2

\_\_\_\_\_

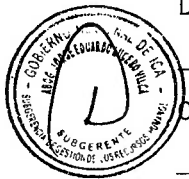
Cargo que desempeña el denunciado

\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos completos (\*)

\_\_\_\_\_

DNI N°



\_\_\_\_\_

Domicilio real y procesal

\_\_\_\_\_

Número Telefónico fijo / celular:

\_\_\_\_\_

Correo electrónico del denunciante:

\_\_\_\_\_

Dependencia en la que labora el denunciado 3

\_\_\_\_\_

Cargo que desempeña el denunciado

\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos completos (\*)

\_\_\_\_\_

DNI N°

\_\_\_\_\_

Domicilio real y procesal

\_\_\_\_\_

Número Telefónico fijo / celular:

\_\_\_\_\_

Correo electrónico del denunciante:

\_\_\_\_\_

Dependencia en la que labora el denunciado 4

\_\_\_\_\_

Cargo que desempeña el denunciado

\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos completos (\*)

\_\_\_\_\_

DNI N°

\_\_\_\_\_

Domicilio real y procesal

\_\_\_\_\_

Número Telefónico fijo / celular:



Correo electrónico del denunciante:

**II.FUNDAMENTOS DE HECHO**

(En este ítem el recurrente deberá consignar los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse)


**Indicación del acto de corrupción denunciado** (Consignar de forma clara, el tiempo, lugar y modo en que se produjeron los hechos, precisando además la relación laboral con la persona denunciada, así como montos, fuente de información o cualquier elemento que permita su comprobación)


**III.MEDIOS PROBATORIOS<sup>3</sup>** (La denuncia acompañará la documentación, original o copia, que le dé sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción deberá señalar el órgano del GORE-ICA que la posea)

1.
2.



<sup>3</sup> Las pruebas que pueden presentarse son: 1) Declaración de testigos, 2) Documentos públicos o privados, 3) grabaciones, audios, correos electrónicos, mensajes de textos telefónicos, fotografías, objetos, entre otros, 4) Pericias 5) otro medio probatorio idóneo acorde a ley.

3.
4.

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

SI (     )                      NO (     )

Si la respuesta es sí, señale ante qué entidad la presentó y el estado actual del trámite

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

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

\_\_\_\_\_ (lugar), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Adjuntos:

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



Firma

\_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos:

DNI N°

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Huella Digital (\*\*)

(\*) Datos Obligatorios

(\*\*) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo

## ANEXO 02

### SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE<sup>4</sup>

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ con número telefónico fijo / celular N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, habiendo formulado denuncia con Código de Expediente N° \_\_\_\_\_, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorguen la medida de protección, elegida a continuación:

#### OPCIONES:

1. Reserva de identidad ( )
2. Medidas de protección laboral ( )

a. Traslado temporal del denunciante	
b. Traslado del denunciado 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 una 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 del paradero del denunciante, otros)	

3. Otra medida de protección ( )

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

#### SUSTENTO:

<sup>4</sup> La Concesión de las medidas de protección se efectúa al amparo de la normativa vigente y están sujetas a una calificación por la Autoridad Competente.

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




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



Firma : \_\_\_\_\_



Nombre y Apellidos : \_\_\_\_\_

DNI N° : \_\_\_\_\_

Huella Digital (\*\*)

