



# Resolución Ejecutiva Regional

N° 323-2020-GR/MOQ

Fecha: 12 de agosto del 2020



### VISTO:

El Informe N° 069-2020-GRM/OREPLAN-ODIT, Informe N° 026-2020-GRM/ORAJ-OACL, Informe N° 041-2020-GRM/OREPLAN-ODIT, Informe N° 0161-2020-GRM/ORA-ORH, y:

### CONSIDERANDO:

Que, en mérito al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27867, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales: "Los gobiernos Regionales emana la voluntad popular. Son personas jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia";

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 053-2018-GR/MOQ, se aprueba la Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT, denominada; "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua", dispositivo que establece en su ítems V, numeral 5.1.1 " Los Órganos y/o unidades del Gobierno Regional de Moquegua, que formulen, en el ámbito de su competencia, un proyecto de directiva por iniciativa propia o disposición superior, deberán sustentarlo en un informe técnico que identifiquen la problemática y justifique su aprobación; asimismo en el 5.1.3 " Completado el proyecto de directiva por el órgano proponente con el informe técnico mencionado en el numeral 5.1.1 será remitido a la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información en medio físico y digital para su evaluación en lo que le compete y de proceder su aprobación esta emitirá el informe de conformidad y remitirá el expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 150-2010-GR/MOQ que aprobó la Directiva Código de Ética de los trabajadores del Gobierno Regional de Moquegua;

Que, con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que tiene como objeto establecer medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, el numeral 09 del artículo 4° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción; establece el reporte de denuncias, como mecanismo e instrumento que promueve la integridad pública, para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción. La norma define los mecanismos de reporte de denuncias como los medios y procesos expeditivos mediante los cuales se abordan las denuncias frente a situaciones que pudieran resultar actos de corrupción, especialmente en materias sensibles vinculadas a actos de funcionarios o directivos de alto nivel, garantizando confidencialidad en el marco de las normas de la materia;

Que, con Informe N° 069-2020-GRM/OREPLAN-ODIT, la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, remite a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la propuesta de "Directiva para la Atención de Denuncias de Actos de Corrupción y/o faltas al Código de Ética en el Gobierno Regional de Moquegua"; asimismo señala que cumple con los lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de directivas;

Que, la propuesta de Directiva alcanzada tiene como objetivo establecer normas y procedimientos para la atención de denuncias sobre los actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública en el Gobierno Regional de Moquegua (GORE- MOQUEGUA), para el otorgamiento de medidas de protección a el/ la denunciante, así como para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe; en ese sentido, considerando que la Directiva no se contrapone a ningún dispositivo existente, sería pertinente su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente;





GOBIERNO REGIONAL  
MOQUEGUA

# Resolución Ejecutiva Regional

Nº 323-2020-GR/MOQ

Fecha: 12 de agosto del 2020

De conformidad con la Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT, Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-PCM y en uso de las facultades y atribuciones otorgadas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y visaciones correspondientes;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva N° 001-2020-GRM/ORA-ORH denominada: " DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTAS AL CODIGO DE ETICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA", la misma que consta de ocho Títulos ( VIII), tres (03) Anexos y catorce (14) folios, forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** DISPONER, que la Oficina de Recursos Humanos, a través del área competente, realice la difusión e implementación de la Directiva que se detalla en el Artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO:** REMITASE, copia de la presente Resolución Gobernación Regional, Gerencia General Regional, Órgano de Control Institucional, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina de Procuraduría Pública Regional, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Logística y Servicios Generales, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Oficina de Control Patrimonial, Secretaria Técnica, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Sub Gerencia de Obras, Oficina de Planeamiento, Oficina de Presupuesto y Hacienda, Oficina de Ordenamiento Territorial, Oficina de Programación e Inversiones, Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para conocimiento y fines.

## REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

Prof. ZENÓN GREGORIO CUEVAS PARE  
GOBERNADOR REGIONAL

ZGCP/GRR  
CAMT/JORAJ  
WFCM/ABOG  
APMV/PAC

<b>CÓDIGO DE DIRECTIVA</b> <b>N° 001-2020-GRM/ORA-ORH</b>		<b>DENOMINACIÓN</b> <b>“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA”.</b>
<b>TIPO DE DIRECTIVA</b> <b>DIRECTIVA GENERAL</b>		
<b>FECHA</b> <b>03/03/2020</b>	<b>FOLIOS</b> <b>(14) Catorce</b>	
<b>REEMPLAZA A:</b> <b>NINGUNA</b>		<b>ELABORADA POR:</b> <b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b>

I. **OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos para la atención de denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública en el Gobierno Regional de Moquegua (GORE-Moquegua), para el otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante, así como para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. **BASE LEGAL**

- 2.1. Constitución Política del Perú
- 2.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y D.S. N° 033-2005-PCM, que aprueba su Reglamento.
- 2.3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 2.4. Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 2.5. Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y D.S. N° 038-2011-PCM, que aprueba su Reglamento.
- 2.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y D. S. N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
- 2.7. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 2.8. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 2.9. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; D. S. N°010-2017-JUS que aprueba su Reglamento y D.S. N°002-2020-JUS que aprueba su modificatoria.
- 2.10. D.S. 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública y modificatorias, y D. S. N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- 2.11. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 2.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.13. R.E.R. N° 864-2014-GR/MOQ que aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Moquegua, modificado por R.E.R. N° 1143-2014-GR/MOQ.



- 2.14. Ordenanza Regional N°011-2013-CR/GRM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua, y modificatorias.
- 2.15. RER. N° 152-2010-GR/MOQ que aprobó la Directiva Código de Ética de los Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua.

### III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para los/as funcionarios/as, servidores/as civiles y prestadores/as de servicios sujetos/as a cualquier modalidad laboral y/o contractual que presten servicios en los órganos y unidades orgánicas de la Sede del GORE–Moquegua, así como a las personas naturales y jurídicas que presenten denuncias.

### IV. DISPOSICIONES GENERALES:

4.1. Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

- 4.1.1. *Actos de Prevención*: Son medidas a nivel administrativo que adopta el GORE–Moquegua para evitar actos de corrupción y la transgresión del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.1.2. *Acto de corrupción*: Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del mal uso del poder público por parte de un/a servidor/a civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, o ventaja, directa o indirecta, a través de agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 4.1.3. *Denunciante*: Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de un acto de corrupción y/o falta al Código de Ética. Se configura como denunciante también a los/as servidores/as civiles del GORE–Moquegua.
- 4.1.4. *Denunciado*: Servidor/a 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 acto de corrupción y/o falta al Código de Ética susceptible de ser investigado en sede administrativa, civil y/o penal.
- 4.1.5. *Denuncia*: Es aquella comunicación que da cuenta de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética susceptible de ser investigado en sede administrativa, civil, penal o presuntos hechos contrarios al ordenamiento legal. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- 4.1.6. *Denuncia anónima*: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que da cuenta de un acto de corrupción y/o falta al Código de Ética susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.
- 4.1.7. *Denuncias de mala fe*: Denuncias efectuadas en los siguientes supuestos:
- Denuncia sobre hechos ya denunciados*: siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
  - 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 firme.
  - Denuncia carente de fundamento*: cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.



d) *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 acto de corrupción.

4.1.8. *Medidas de Protección*: Son el conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientada a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad derivadas de la misma.

4.2. La Oficina de Recursos Humanos (ORH) del Gobierno Regional de Moquegua, por delegación de la Gerencia General Regional, asume la responsabilidad de implementar acciones para evitar actos de corrupción, así como, recibir y tramitar denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública de sus funcionarios/as y servidores/as civiles. Asimismo, es responsable de establecer las medidas de protección para el/la denunciante y de promover las acciones correspondientes contra el/la denunciante que realizó una denuncia de mala fe.

Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina de Recursos Humanos o del Despacho de la Gerencia General Regional que tiene la competencia para recibir denuncias por actos de corrupción y otorgar medidas de protección, la denuncia es derivada al/la Gobernador/a Regional. En este supuesto esta autoridad otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

4.3. La Oficina de Recursos Humanos en mérito a la delegación indicada en el numeral anterior tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes acciones preventivas y reactivas:

4.3.1. Incluir en el Plan de Desarrollo de las Personas cursos materia de Anticorrupción.

4.3.2. Propiciar charlas de sensibilización extensivas a los/as funcionarios/as y servidores/as.

4.3.3. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública, así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción que presuntamente hayan cometido los funcionarios/as, servidores/as civiles y/o prestadores de servicios en cualquier modalidad contractual.

4.3.4. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción, y en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.

4.3.5. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.

4.3.6. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias del GORE Moquegua, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público Regional, de ameritarlo.

4.3.7. En caso que el denunciado sea un prestador de servicios no sujeto a un régimen laboral, informará a la Oficina Regional de Administración-Oficina de Logística y Servicios Generales a efecto de que se tomen las medidas preventivas correspondientes.

4.3.8. Coordinar el contenido de las capacitaciones del personal en materia relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.

4.3.9. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de la entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.



- 4.3.10. Apoyar a la Gerencia General Regional en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- 4.3.11. Otras que se considere pertinentes sobre la materia delegada.
- 4.4. Tienen legitimidad para denunciar cualquier persona natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética.
- 4.5. La tramitación de las denuncias de actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública, así como las solicitudes de medidas de protección para el/la denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva. Todos los actos y documentos resultantes del proceso de atención de la denuncia tienen el carácter de reservado y confidencial. Las denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiere lugar.
- El Titular de la entidad, ni ningún otro/a servidor/a civil del GORE–Moquegua están facultados a solicitar la información acerca de la identidad de un denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la ORH debe negarse formalmente a acceder al pedido y pondrá este hecho en conocimiento del Jefe del Órgano de Control Institucional para que proceda conforme a sus atribuciones.

## V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 5.1. Medios para la presentación de denuncias y registro:

- 5.1.1. *Presencial*: El/a servidor/a civil o persona natural o jurídica solicitará una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la ORH, en donde se tomará su denuncia completando el Anexo 01 (Formulario de denuncia de actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública).

El/a servidor/a civil encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso que el denunciante lo haya solicitado.

- 5.1.2. *Documentación Física*: Las denuncias deben presentarse a la ORH, la que guardará el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. No obstante, si la denuncia se presenta a través de Mesa de Partes de la entidad, ésta deberá ser remitida a la ORH en sobre cerrado con el rótulo de confidencial, sin registrar los datos del/a denunciante en el sistema de trámite documentario.

- 5.1.3. *Correo Electrónico*: Las denuncias por este medio deben ser enviadas al correo [anticorrupción@regionmoquegua.gob](mailto:anticorrupción@regionmoquegua.gob) adjuntando el Formulario de denuncia de actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública (Anexo 1) debidamente llenado o documento que cumpla con los requisitos del numeral 5.2. El Jefe de la ORH a cargo de dicho correo mantendrá la reserva de la identidad del denunciante.

- 5.1.4. *Registro de denuncias*: La ORH será la responsable de administrar y mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando confidencialidad de la información.

### 5.2. Los requisitos mínimos que deberá contener una denuncia serán los siguientes:

#### 5.2.1. Datos Generales del Denunciante:

##### a) *Personas naturales*:

- Nombres y Apellidos completos
- Documento Nacional de Identidad pasaporte/carné de extranjería (en caso de ser ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio.



- Número telefónico y correo electrónico.
- b) *Personas Jurídicas:*
  - Razón Social
  - Registro Único de Contribuyente.
  - Representante Legal, señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso de ser ciudadano/a extranjero/a).
  - Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

5.2.2. **Contenido de la Denuncia:**

- a) Los hechos materia de denuncia (expuestos en forma clara, cronológica, detallada y coherente).
- b) La identificación del/a autor/a o los/as autores/as de los hechos denunciados, de conocerse.
- c) El nombre de la unidad orgánica o dependencia donde se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética.
- d) Documentación probatoria original o en copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar la dependencia que cuente con la misma a efecto 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).

5.2.3. **Manifestación del compromiso de el/la denunciante** para permanecer a disposición de los órganos de la entidad participantes en el proceso de atención de denuncias a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

5.2.4. **Lugar, fecha, firma o huella digital**, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.

5.2.5. Tratándose de una denuncia anónima, no son obligatorios los requisitos señalados en el numeral 5.2.1 de la presente directiva, sin embargo de manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o resultado de la misma.

5.2.6. Si la denuncia es por correo electrónico no se exige el cumplimiento de los requisitos de firma o huella digital.

5.2.7. En caso el/la denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral, deberá formular su solicitud de acuerdo al Anexo 2 (Solicitud de Medidas de Protección a el/la Denunciante).

5.3. Cualquier persona natural o jurídica y/o servidor/a civil del GORE-Moquegua, que realice una denuncia de mala fe, será excluido inmediatamente de las medidas de protección, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar.

5.4. **Procedimiento para la presentación y atención de denuncias por casos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la función Pública**

5.4.1. Las denuncias sobre corrupción y/o faltas al Código de Ética de la función Pública deben presentarse ante la ORH, la que se encargará de realizar las coordinaciones necesarias con el Área de Trámite Documentario (Mesa de Partes) para su registro en el aplicativo informático SISGEDO.

5.4.2. En caso de solicitarse medidas de protección de la identidad del denunciante la ORH asignará un código cifrado, a través del aplicativo informático



administrado por el Jefe de dicha unidad orgánica, para reemplazar su identidad. De presentarse la situación indicada en el párrafo segundo del numeral 4.2 corresponderá a el/la Gobernador/a Regional otorgar el código cifrado a el/la denunciante para reemplazar su identidad.

- 5.4.3. Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad la ORH proporcionará el código cifrado y remitirá inmediatamente la denuncia a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- 5.4.4. Las denuncias que se encuentran dirigidas al Órgano de Control Institucional, deberán ser presentadas en el Área de Trámite Documentario del GORE Moquegua. Asimismo, las denuncias que se advierte que son de competencia y funciones del Órgano de Control Institucional, deberán ser derivadas a dicha Oficina en el más breve plazo.
- 5.4.5. La ORH evaluará si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral 5.2 de la presente Directiva dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción, y en caso de cumplir con ellos la derivará a la Secretaría Técnica para el trámite de la denuncia y la emisión del documento de respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción.
- 5.4.6. Si la denuncia no cumple con los requisitos de admisibilidad, la ORH cursará comunicación a el/la denunciante, a efectos que subsane la observación, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.
- 5.4.7. La omisión de la subsanación da lugar a considerar que el/a denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; generándose su archivamiento; sin embargo, si la información proporcionada hasta ese momento por el denunciante cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma, la ORH en el mismo acto de archivamiento de la solicitud deberá trasladarla a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios para su evaluación y atención.
- 5.4.8. Si se ha solicitado medidas de protección junto con la denuncia y ésta cumple con todos los requisitos indicados en el numeral 5.2, la ORH, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas u otras que decida de oficio, y comunicará a el/la denunciante su decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida.
- 5.4.9. Posteriormente, la ORH trasladará la denuncia a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, quien emitirá en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles el informe correspondiente, informe que contendrá los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento o identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- 5.4.10. Asimismo, la ORH deberá remitir copia simple de la denuncia al Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública Regional, para que actúen conforme a sus competencias, salvo que la denuncia no cumpla con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la presente directiva.
- 5.4.11. Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se informará de ello a el/la denunciante y se remitirá la información proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.



5.4.12. Si la denuncia involucra a alguno de los servidores de la ORH o a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la denuncia será presentada en la Gobernación Regional. En este supuesto, dicha Oficina otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección.

5.5. La ORH informará trimestralmente a la Gerencia General Regional sobre el estado de las denuncias tramitadas. Sin perjuicio de lo señalado, la Gerencia General Regional, solicitará a la ORH, cuando lo considere conveniente, información sobre el estado de las denuncias y/o medidas de protección otorgadas.

5.6. Medidas de Protección a el/la Denunciante.

Las medidas de protección a el/la denunciante pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia, así como durante las gestiones de atención de la denuncia.

La ORH 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 podrán extender a personas distintas a el/la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

5.6.1. Son Medidas de Protección al denunciante, las siguientes:

a) *Reserva de identidad:* El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual, la ORH otorgará 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.

b) *Medidas de protección personal:*

- Traslado temporal de el/la denunciante o denunciado/a a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- La renovación de la relación laboral y/o contractual, previa evaluación y siempre que corresponda.
- Exoneración de la obligación de asistir al centro de trabajo de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, en tanto dure la investigación.
- Prohibición de hostilización laboral; en caso suceda se comunica el hecho a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Cualquier otra medida que resulte conveniente a fin de proteger a el/la denunciante.

Las medidas de traslado temporal o exoneración de asistir al centro de trabajo, relativas a el/la denunciante y/o testigo solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del proceso administrativo disciplinario pueda imponer.

5.6.2. Pautas para el otorgamiento de medidas de protección:

Para el otorgamiento de una medida de protección, la ORH debe verificar la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:



- a) *Trascendencia*.- Se debe otorgar en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- 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.
- 5.6.3. En el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/a denunciante y el/a denunciado/a.
- 5.6.4. Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los/as servidores/as, que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, se debe tener en cuenta, lo siguiente: i) Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados; ii) Que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación, y iii) Que existan indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de contratación.
- 5.6.5. Para la extensión de las medidas de protección a personas distintas a el/la denunciante, la ORH, debe motivar su decisión en el acto resolutorio que corresponda, Las medidas de protección a el/la denunciante se otorgan con la presentación del Anexo 2 (Solicitud de medidas de Protección a el/la Denunciante).
- 5.6.6. Variación de las medidas de protección:
- a) La variación de las medidas de protección se pueden dar a solicitud de la persona protegida, o por hechos que ameritan modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección, dispuestas en mérito de la denuncia formulada.
- b) La ORH debe verificar las medidas de protección, y comunicar a el/la denunciante por escrito la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan a efectos de que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles formulen sus alegaciones antes que la ORH tome dicha decisión. La ORH deberá motivar su decisión pronunciándose sobre cada una de las alegaciones presentadas por la persona interesada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.
- 5.6.7. Son Obligaciones de las personas protegidas.
- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, 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, incluso cuando cesen las mismas.
- 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.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- 5.6.8. Incumplimiento de las Obligaciones de el/la denunciante.  
El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otras a que hubiere lugar.



5.7. Denuncias formuladas de mala fe.

- 5.7.1. La ORH durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe o no.
- 5.7.2. Si se determina que la denuncia fue de mala fe, la Oficina de ORH comunica a el/la interesado/a la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.
- 5.7.3. La ORH debe motivar su decisión y pronunciarse sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.
- 5.7.4. La Oficina de Recursos Humanos o la Oficina Regional de Administración (cuando corresponda) deberán remitir los actuados a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, así como a la Procuraduría Pública Regional, para que actúen conforme a sus competencias por la denuncia de mala fe.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiere lugar.
- 6.2. La ORH entregará a los participantes de un proceso de contratación de personal el Anexo 3 (Instructivo para denunciar Actos de Corrupción y/o Faltas contra el Código de Ética en los Procesos de Contratación), así como la Oficina de Logística y Servicios Generales a los participantes de los procesos de contratación de bienes, servicios u obras.
- 6.3. Los/as servidores/as que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con éstas, particularmente en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.
- 6.4. La ORH, difundirá los alcances de la presente Directiva entre el personal del GORE-Moquegua por los canales habituales que utiliza la entidad y además la publicitará en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.
- 6.5. La interpretación y los aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, serán resueltos por la ORH observando la normativa vigente sobre la materia que resulte aplicable.
- 6.6. No se encuentran comprendidas en la presente Directiva:
- 6.6.1. Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto por el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- 6.6.2. Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la entidad.
- 6.6.3. Las denuncia contra los funcionarios/as, servidores/as de la entidad presentada de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional.
- 6.7. La Oficina de Desarrollo Institucional y T.I. proporcionará el apoyo tecnológico a fin de implementar el código cifrado y el correo electrónico para la recepción de denuncias.



## VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1. Los órganos y unidades orgánicas del GORE-Moquegua serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente directiva respecto de las etapas en las que tengan que participar de acuerdo a sus funciones y competencias.
- 7.2. La Gerencia General Regional y la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Recursos Humanos son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

## VIII. ANEXOS

- Anexo 1: Formulario de Denuncia de Actos de Corrupción y/o Faltas al Código de Ética de la Función Pública.
- Anexo 2: Solicitud de Medidas de Protección al Denunciante.
- Anexo 3: Instructivo para denunciar Actos de Corrupción y/o Faltas contra el Código de Ética en los Procesos de Contratación.

\*\*\*\*\*



ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La denuncia es anónima      Sí       No

Señor:

Jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos  
Gobierno Regional de Moquegua

Presente.-

Por el presente formulario el(la) suscrito(a), denuncia un acto de corrupción y/o falta al Código de Ética en el Gobierno Regional de Moquegua, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y/o la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública para lo cual presento la siguiente información:

I. DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE

Persona Natural

Nombres y apellidos completos	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería	
Domicilio	
Número Telefónico	
Correo electrónico	

Persona Jurídica

Razón Social	
Registro Único de Contribuyentes	
Representante(s) legal(es)	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

II. DATOS DE EL/LA DENUNCIADO(A)

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
01		
02		
03		
04		

III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

(En este ítem deberá consignar los actos materia de la denuncia, estos deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse, el órgano, unidad orgánica, consejo comisión involucrados.)





**IV. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA**  
 (En este ítem se podrá acompañar la documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano que cuente con dicha documentación)

1)
2)
3)
4)

<b>V. ¿LOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS?</b> Si la respuesta es SI, señalar en qué entidad la presentó y el estado actual del trámite	SI ( )	NO ( )

**VI. MANIFESTACIÓN DEL COMPROMISO DE EL/LA DENUNCIANTE:** 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 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 \_\_\_\_\_.

**Adjunto:**

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

Firma : \_\_\_\_\_  
 Nombres y apellidos : \_\_\_\_\_  
 DNI N° : \_\_\_\_\_



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

**ANEXO 2**  
**SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A 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, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativo y/o penal a que hubiese lugar*

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

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

a. Traslado temporal del denunciante	
b. Traslado del denunciado a otra unidad orgánica	
c. 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	
d. Otra, debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)	

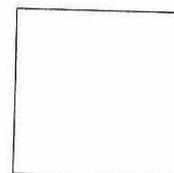
- 3. Otra medida de protección ( )  
*Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6°, del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.*

**SUSTENTO**

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


Las medidas prescritas en los literales a y c, relativas a las personas denunciadas, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de la 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 : \_\_\_\_\_  
 Nombres y apellidos : \_\_\_\_\_  
 DNI N° : \_\_\_\_\_



Huella Digital



ANEXO 3  
INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS CONTRA EL  
CÓDIGO DE ÉTICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

*¡AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública!*

¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún(a) servidor(a) del Gobierno Regional de Moquegua?

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

Si marcaste alguna de estas opciones y conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "Formulario de Denuncia de Actos de Corrupción y/o Faltas al Código de Ética de la Función Pública", y preséntalo en la Oficina de Recursos Humanos.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún momento el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que puede instituirse como efecto de la denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad a través de la Oficina de Recursos Humanos garantizará la reserva de su entidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que 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 participará o en los que participe a futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

La interposición de una denuncia por la vía de la Oficina de Recursos Humanos no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

