



## Resolución Directoral N° 000734 -2023-GR PUNO/DRA

Puno,

05 OCT 2023

VISTO:

El Informe N° 357-2023-GR-PUNO/DRA-P-OAJ, Oficio N° 209-2023-GR PUNO/DRA/IOPPRE y el Informe Técnico N° 001-2023-GR PUNO/DRA/OPPRE/AR, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con los documentos adjuntos a la misma; 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; los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, el literal i) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional Agraria, aprobado por Ordenanza Regional N° 011-2014-GRP-CRP modificado por Ordenanza Regional N° 005-2015-GRP-CRP, establece como una de las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proponer y conducir la formulación de los documentos de gestión institucional (ROF, CAP, MOF, TUPA) y DIRECTIVAS sobre gestión institucional. Asimismo, aprobar, modificar y dejar sin efecto directivas internas, otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera en el marco de la normatividad vigente.

Que, resulta necesario contar con una Directiva que cumpla con la finalidad de regular un procedimiento para recibir y atender denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta de la Dirección Regional Agraria Puno, razón por la cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha considerado conveniente realizar un proyecto de Directiva presentado por el responsable del Área de Desarrollo Institucional.

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Puno, propone y sustenta la necesidad de aprobar el Proyecto de Directiva denominado "Procedimiento de Recepción y Atención de Denuncias contra funcionarios y/o servidores que vulnera la ética o normas de conducta en la Dirección regional Agraria Puno", con la finalidad de promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un acto de corrupción.

Que, habiéndose revisado el proyecto de Directiva presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en su condición de área técnica responsable la misma que no ha realizado ninguna observancia a la directiva propuesta, sugiriendo la opinión favorable de la misma, por lo que se entiende que cumple con el procedimiento y estructura que debe contener una Directiva, ello conforme al Informe Técnico N° 001-2023-DRA/OA/OPPRE/AR.

Que, las Directivas son documentos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, de las Entidades de los tres niveles, a su vez por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Que, con Resolución de Contraloría N° 206-2020-CG, se aprobó la Directiva N° 009-2020-CG/GCSD "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias" de la Contraloría General de la República. La directiva tiene como finalidad fortalecer la gestión del Sistema Nacional de Control mediante la recepción, evaluación y atención de denuncias recibidas y/o autogeneradas sobre presuntos hechos irregulares ocurridos en las Entidades sujetas a control; advertidos por los mecanismos de participación ciudadana y la revisión de información de fuentes internas y externas.

Que, el Oficio N° 209-2023-GR PUNO/DRA/IOPPRE, de fecha 07 de setiembre del 2023, el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Puno, solicita pronunciamiento y emisión de acto administrativo respecto al documento de referencia Informe Técnico N° 001-2023-GR PUNO/DRA/OPPRE/AR, presentada por el responsable del Área de Desarrollo Institucional.

Que, el Informe Técnico N° 001-2023-DRA/OA/OPPRE/AR, de fecha 06 de setiembre del 2023, el responsable del Área de Desarrollo Institucional de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Puno, mediante el cual concluye: -El proyecto denominado Directiva de Procedimiento de Recepción y Atención de Denuncias contra funcionarios y/o servidores que vulnera la ética o normas de conducta en la Dirección regional Agraria Puno, se alinea y responde a la normativa vigente. -Al respecto luego de la revisión del proyecto de Directiva, se da conformidad indicando que dicho procedimiento describe las acciones, plazos y autoridad competente para atender las denuncias presentadas.



Resolución Directoral N° 000734 -2023-GR PUNO/DRA

Puno, 05 OCT 2023

Que, en tal sentido corresponde aprobar el Proyecto de Directiva, en el marco de lo establecido en las normas citadas; con el objetivo de establecer el procedimiento para recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta.

Estando a los fundamentos expuestos, en ejercicio de las funciones conferidas en la Ley N° 27867, su modificatoria Ley N° 27902 y con la visación de los Directores de las Oficinas de Administración, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva denominada "Procedimiento de Recepción y Atención de Denuncias contra Funcionarios y/o Servidores que vulnere la Ética o Normas de Conducta en la Dirección regional Agraria Puno", presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al responsable del Área de Desarrollo Institucional de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Área de Recursos Humanos, velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFIQUESE el presente acto resolutorio a las instancias administrativas respectivas, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO

Mg. MVZ NILTON N. PEREZ SMITH  
DIRECTOR REGIONAL

 <p>GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</p>	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 1 de 21

**PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO**

**I. FINALIDAD**

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como 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 e Integridad y/o al Código de Conducta en la Dirección Regional Agraria Puno, facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

**OBJETIVOS**

Establecer el procedimiento para recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta en la Dirección Regional Agraria Puno, asimismo regular el procedimiento para la presentación y otorgamiento de solicitudes y medidas de proyección al denunciante en caso lo soliciten y sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.5 Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.
- 3.6 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.7 Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 3.8 Ley N° 30314, Ley para prevenir y sancionar el acoso sexual en el espacio público.
- 3.9 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.10 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057.
- 3.11 Decreto Supremo N° 037-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.12 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 Supremo N° 1410, que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenidos sexual al código penal y modifica el procedimiento de sanción de hostigamiento sexual.
- 3.14 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que 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.
- 3.15 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.16 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.



 	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 2 de 21

- 3. 17 Decreto Supremo N° 004-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3. 18 Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.
- 3. 19 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado y modificatoria.
- 3. 20 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3. 21 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3. 22 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 3. 23 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- 3. 24 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública".
- 3. 25 Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público



**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento a los funcionarios y servidores civiles, así como a cualquier persona que preste sus servicios independientemente del tipo de vínculo laboral y/o modalidad contractual en la Dirección Regional Agraria Puno.



**V. VIGENCIA**

La presente directiva regirá a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el portal web de la Dirección Regional Agraria Puno, su vigencia es indeterminada.

**VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- 6. 1 **Actos de corrupción:** Es aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 6. 2 **Código Cifrado:** Es la asignación de un código numérico en el registro de la denuncia a efector de proteger la identidad del/la denunciante y hacer el seguimiento del resultado del mismo.



 	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 3 de 21

- 6.3 **Denunciante:** Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone de conocimiento a la Dirección Regional Agraria Puno un presunto acto de corrupción.
- 6.4 **Denunciado:** Es el servidor civil de la Dirección Regional Agraria Puno con prescindencia de su condición, cargo, régimen laboral o contractual, al que se le atribuye la comisión de un presunto acto de corrupción.
- 6.5 **Denuncia sobre actos de corrupción:** Es la 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.
- 6.6 **Denuncia anónima:** Es aquella denuncia que se presenta sin identificar al denunciante.
- 6.7 **Denuncia de mala fe:** Es aquella denuncia que se encuentra en los supuestos indicado con el numeral 4.5 del artículo 4º del Decreto Legislativo N° 1327.
- 6.8 **Denuncia falsa:** Es cuando la denuncia se realiza a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- 6.9 **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Es cuando 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.
- 6.10 **Denuncia reiterada:** Es cuando el denunciante, a sabiendas interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- 6.11 **Denuncia carente de fundamento:** Es 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.
- 6.12 **Medidas de protección:** Es el conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales y laborales de los denunciantes y/o testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- 6.13 **Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma.
- 6.14 **Secretario Técnico del Proceso Administrativo:** Es el único personal competente para emitir y suscribir el respectivo informe de precalificación como resultado de las



 <p>GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA</p>	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERA LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 4 de 21

investigaciones que realice en virtud de la denuncia que se interponga, sea recomendándose el inicio de un PAD o el archivo del caso.

**6. 15 Servidor Civil:** Son aquellos funcionarios(as), directivo(a) público o servidor(a) de carrera o de actividades complementarias, sea este nombrado, contratado, designado o de confianza que desempeñe actividades o funciones en la Dirección Regional Agraria Puno independientemente de su modalidad laboral.

**6. 16 Solicitud de medidas de protección:** Es el pedido que realiza el denunciante señalando expresamente las medidas de protección que requiere dentro del marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, utilizando el "Formato de denuncias de presuntos actos de corrupción y medidas de protección" que se encuentra en el **Anexo N° 01** del presente procedimiento.



**6. 17 Tipos de actos de corrupción:** Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

**a. Abuso de funcionarios:** Es todo acto que consiste en el incumplimiento de una normativa por parte de un funcionario o servidor público en ejercicio de sus funciones con el objetivo de alcanzar beneficios personales para si o a favor de terceros.



**b. Enriquecimiento ilícito:** Es cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo, con el objetivo de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.

**c. Colusión:** Es la asociación delictiva que realizan los servidores/as con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar que así lo indique la ley o normatividad vigente.



**d. Extorsión:** Acto mediante el cual un servidor/a, aprovechándose de su cargo o bajo la amenaza sutil o directa obliga al usuario de un servicio público prestado a entregarle directa o indirectamente una recompensa.

**e. Cohecho (soborno):** Es cuando una persona natural y jurídica, entrega directa o indirectamente a un servidor/a determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.



**f. Cobro indebido:** Se produce cuando un funcionario o servidor público, abusando de su cargo, exige o hacer pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.

**g. Tráfico de influencias:** Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como sus relaciones personales en el supuesto de influencia

 <p>GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA</p>	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 5 de 21

del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, efectividad, amistad o compañerismo político.

**VII. RESPONSABILIDAD**

- 7.1 Las unidades orgánicas de la Dirección Regional Agraria Puno serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.
- 7.2 Todas las unidades orgánicas de la Dirección Regional Agraria Puno, están obligadas a brindar información que requiera la Secretaría Técnica del PAD, para atender las denuncias formuladas.
- 7.3 La oficina de Recursos Humanos, será la responsable de la difusión interna y externa y la actualización de la presente directiva en concordancia con la normativa vigente



**VIII. DISPOSICIONES GENERALES**

**8.1 De las facultades:**

**8.1.1 Oficina de Recursos Humanos:** Tendrá a su cargo recibir y canalizar la información y acciones respecto a las denuncias o presuntas denuncias al Secretario Técnico de Proceso Administrativo Disciplinario de la Dirección Regional Agraria Puno.

**8.1.2 Secretario Técnico de Proceso Administrativo Disciplinario:** Tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, que presuntamente haya cometido el personal de la Dirección Regional Agraria Puno, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b. Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección del/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c. Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y dispone las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente directiva y la normatividad vigente.
- d. Del resultado de las investigaciones que realice en virtud de la denuncia que se interponga, recomendará el inicio de un Proceso Administrativo Disciplinario o el archivo del caso.
- e. Trasladará, en caso corresponda la denuncia a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Puno.

 GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO	DIRECTIVA	Código : OA-DI-01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 6 de 21

**8.2** Cualquier persona, natural, jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente directiva.

**8.3** El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.

**8.4** Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, otras medidas de protección señaladas en esta directiva.

**8.5** La identidad de el/la denunciante, la materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma se encontrarán protegidas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa de trámite de atención de la denuncia están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.

**8.6** Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, tendrán además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 ha instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.

**8.7** Las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

**8.8 Principio de reserva:**

**8.8.1** En aplicación del principio de reserva, se garantiza la absoluta confidencialidad de la información relativa a la identidad del denunciante, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. Ningún aspecto referido a la denuncia o a la solicitud de protección del denunciante puede ser de conocimiento público, ni siquiera a través de una solicitud de acceso a la información pública. Salvo que el denunciante señale expresamente lo contrario, siempre se presume solicitada la reserva de identidad.

**8.8.2** Los trabajadores que intervengan en cualquier estado del trámite de evaluación de una denuncia que contenga una solicitud de medidas de protección y en el procedimiento administrativo disciplinario que aquella origine, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente la identidad de la personal denunciante o de los testigos.

**8.8.3** Ni el titular de la entidad ni ningún otro servidor civil de la misma, se encuentra facultado a solicitar información acerca de la identidad de los denunciante o



 GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 7 de 21

de los testigos, del detalle de las denuncias o de las solicitudes de protección formuladas.

- 8.1.4** El servidor civil que contravenga las disposiciones legales y reglamentarias sobre el trámite de denuncias y medidas de protección al denunciante incurre en falta administrativa disciplinaria, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades.

**IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**9.1 Requisitos de la denuncia**

**9.1.1** Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

**a. Datos generales del denunciante:**

Para personas naturales:

- Nombre y apellidos completos del/la denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carnet de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio del/la denunciante.
- Número telefónico y correo electrónico del/la denunciante.

Para personas jurídicas:

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

**b. Contenido de la denuncia:**

- Los hechos materia de la denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre de la unidad orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad.
- Documentación probatoria o copia que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigo y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

- c.** Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición del Secretario Técnico del PAD, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta a proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.



 GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	DIRECTIVA	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 8 de 21

d. Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

9.1.2 Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a, c y d del presente numeral, 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.

## 9.2 Procedimiento para la atención de denuncias sin medidas de protección.

### 9.2.1 Modalidades:

a. **A través de una entrevista:** El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias en la Secretaría Técnica del PAD de la Dirección Regional Agraria Puno, donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los anexos de la presente directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el/la denunciante solicitará una entrevista con el propio Secretario Técnico del PAD de la Dirección Regional Agraria Puno, donde de igual manera se tomará la denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente directiva. El/la servidora encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

b. **A través del correo electrónico:** Las denuncias deberán ser enviadas a: [drap.mp@agropuno.gob.pe](mailto:drap.mp@agropuno.gob.pe), en el citado correo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente artículo, que permita la denuncia ante el Secretario Técnico, así como en los casos que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

c. **A través del Portal Web Institucional:** Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la Dirección Regional Agraria Puno a través de la plataforma virtual que se habilite para tal fin, o a través de cualquier otro medio virtual que la Dirección Regional Agraria Puno pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente directiva; igualmente, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva.



 GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO	DIRECTIVA	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 9 de 21

d. **A través de vía telefónica:** Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la denunciante podrá denunciar a través de dicho medio siendo atendido por un/a servidor/a de la Secretaría Técnica del PAD, atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el/la denunciante deberá empelar cualquiera de las otras modalidades establecidas en la presente directiva, que permita la denuncia ante el despacho del Secretario Técnico, el/la denunciante que cuente con medios probatorios que sustenten la denuncia, deberá ser presentado por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

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

e. **A través de documento físico en sobre cerrado:** La denuncia deberá presentarse ante el área de Trámite Documentario de la Dirección Regional Agraria Puno guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad - Confidencial".

El/la servidor/a que pertenece a la Dirección Regional Agraria Puno y que recepciona la denuncia confidencial, deberá remitir la documentación a la Secretaría Técnica del PAD en el término del día.

En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaria Técnica del PAD, el sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad - Confidencial - Secretario Técnico Alterno", caso en el cual el área de Trámite Documentario de la Dirección Regional Agraria Puno, deberá remitir la documentación al despacho del Secretario Técnico Alterno del PAD en el término del día.

El/la servidor(a) que pertenece al área de Trámite Documentario deberá evitar el registro de los datos de el/la denunciante en el sistema de trámite documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

9.2.2 La **Secretaría Técnica del PAD** será el responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.



 GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 10 de 21

- 9.2.3** El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la Secretaría Técnica del PAD, el cual le tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el/la testigo solicitará una entrevista con el Secretario Técnico del PAD de la Dirección Regional Agraria Puno, donde de igual manera se tomará su declaración testimonial la misma que será anexada a la denuncia formulada.
- 9.2.4** Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la Secretaría Técnica del PAD verifica que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente directiva, cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 8.1.1 salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en el numeral 8.1.2 de la presente directiva.
- 9.2.5** En el caso de la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará a el/la denunciante que subsane la omisión en una plazo no mayor a tres (03) días hábiles.
- 9.2.6** En caso de la no subsanación, la Secretaría Técnica del PAD asumirá que el/la denunciante ha desistido en la presentación y por consiguiente de cualquier eventual solicitud de medida de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- 9.2.7** Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en la presente directiva, la Secretaría Técnica del PAD, revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia.
- 9.2.8** La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "no ha lugar a trámite", y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la Secretaría Técnica del PAD se encargará de la pre-calificación de las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como supletoriamente se remitirá a la Procuraduría Pública Regional, de corresponder, para que se realicen las acciones conforme a sus competencias.
- 9.2.9** En todos los casos, la Secretaría Técnica del PAD en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de la denuncia. La calificación de "no ha lugar a trámite", también será puesta en conocimiento de el/la



 	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 11 de 21

denunciante, motivo de dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.

**9.2.10** La Secretaría Técnica del PAD efectuará el seguimiento y supletoriamente la Procuraduría Pública Regional, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.

**9.2.11** Si la denuncia involucra a personal de la Secretaría Técnica del PAD, deberá ser derivada al Secretario Técnico del PAD para su tramitación.

**9.3 Procedimiento para la atención de denuncias con medidas de protección**

**9.3.1** La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a los señalado en el numeral 8.2 y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 8.1.1 además el formato contenido en el Anexo N° 01, a través del cual se solicita la medida de protección.

**9.3.2** Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso la Secretaría Técnica del PAD no registrará los datos personales de el/la denunciante.

**9.3.3** De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondiente se presentarán directamente a la Secretaría Técnica del PAD indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medidas de protección.

**9.3.4** Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, o a través del portal web Institucional, o a través de vía telefónica o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medidas de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva.

**9.4 Medidas de protección.**

**9.4.1** Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el Anexo N° 01 de la presente directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. **Trascendencia:** Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- b. **Gravedad:** Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.



 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	DIRECTIVA	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 12 de 21

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.

**9.4.2** Tipos de medidas de protección:

a. **Reserva de identidad:** El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de identidad, que será dispensada por la Dirección Regional Agraria Puno, a través de la asignación de un código numérico 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 e Integridad. La protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.

b. **Medidas de protección laboral:** El/la servidor/a independientemente de su régimen laboral, que actúe como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- Traslado temporal de el/la denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a, a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- 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 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 Secretaría Técnica del PAD
- Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, 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 procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.



 <p>GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</p>	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 13 de 21

**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.

**9.4.3** Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a. del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, u otras circunstancias que así lo ameriten, la Secretaría Técnica del PAD en coordinación con la Oficina de Administración, dispondrá previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones.

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

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

**9.5 Variaciones de las medidas de protección.**

**9.5.1** La Secretaría Técnica del PAD podrá evaluar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.

**9.5.2** La Secretaría Técnica del PAD en un plazo máximo de tres (03) días evaluará la viabilidad de las medidas de protección bajo responsabilidad.

**9.5.3** La Secretaría Técnica del PAD resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).

**9.5.4** La Secretaría Técnica del PAD comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Oficina de Administración.



 GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	DIRECTIVA	Código : OA-DI-01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 14 de 21

## 9.6 Obligaciones de las personas protegidas.

**9.6.1** Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:

- a. Cooperarán en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b. Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d. Reafirmarán la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e. Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f. Otras que disponga la Secretaría Técnica del PAD, según corresponda.

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

**9.6.3** Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los/las servidores/as involucrados en su otorgamiento y no generarán ningún tipo de responsabilidad para éstos.

## 9.7 Denuncia de mala fe.

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

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



 <b>SUBSECTOR</b> AGRICULTURA Y RIEGO <b>DIRECCIÓN</b> REGIONAL AGRARIA PUNO	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	<b>Versión</b> : 01 <b>Área</b> : Administración <b>Fecha</b> : 05 OCT. 2023 <b>Página</b> : 15 de 21

- b. Denuncias 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.
- c. Denuncia reiterada:** Cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.
- d. Denuncia carente de fundamento:** Cuando aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación, o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustenten.

- 9.7.2** En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.
- 9.7.3** La Secretaría Técnica del PAD, será responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.
- 9.7.4** La Secretaría Técnica del PAD, deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.
- 9.7.5** En caso se adviertan denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la Secretaría Técnica del PAD será la encargada de trasladar los actuados supletoriamente a la Procuraduría Pública Regional.



**X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- 10.1** El área de Imagen Institucional, deberá realizar las acciones necesarias para viabilizar los canales de atención de denuncias, en lo que corresponda a sus funciones.
- 10.2** Los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva, podrán ser descargados de la sección que figura en el portal institucional de la Dirección Regional Agraria Puno o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

 	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 16 de 21

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

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

**10.5** No se encontrarán comprendidas en la presente directiva:

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

**XI. FORMATOS**

**11.1 Formato N° 01** – Formato de denuncias de presuntos actos de corrupción y medidas de protección.

**11.2 Formato N° 02** – Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación.

**11.3 Formato N° 03** – Formato de declaración testimonial.



 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO	DIRECTIVA	Código : OA-DI-01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 17 de 21

**ANEXO N° 01**  
**FORMATO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**



 MINISTERIO DE AGRICULTURA E IRRIGACION DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 18 de 21

<b>¿La denuncia es anónima?</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
En caso de ser anónima la denuncia, consignar:			
Correo electrónico:			
<b>DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE (PERSONA NATURAL)</b>			
Nombres y apellidos	:		
D.N.I./C.E.	:		
Domicilio	:		
Teléfono fijo/celular	:		
Correo electrónico	:		
<b>DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE (TRABAJADOR DE LA DRAP)</b>			
Servidor de la DRAP	:	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Área donde labora	:		
Cargo que desempeña	:		
Vínculo con el denunciado	:		
<b>DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE (PERSONA JURÍDICA)</b>			
Denominación o razón social	:		
RUC	:		
Representante(s) legal(es)	:		
Dirección	:		
Teléfono fijo/celular	:		
Correo electrónico	:		
<b>DATOS DEL DENUNCIADO</b>			
Nombres y apellidos	:		
Cargo que desempeña	:		
Área donde labora	:		
<b>DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA</b>			
Hecho	:		
Fecha de los hechos	:		
Señalar monto (de ser el caso)	:		
Indicar fuente de la información	:		

  
  
  


\*Si hubiera más hechos, considerar los mismos ítems para cada uno.

 <b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO</b> <b>DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 19 de 21

**DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL HECHO (detallar y especificar: documental, digital o electrónico, testigos, etc)**


¿Los hechos ya han sido denunciados?	<b>SI</b>	<b>NO</b>
--------------------------------------	-----------	-----------

Si la respuesta es SI, ¿cuándo y dónde presentó la denuncia?

**SOLICITUD MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTES**

**Medidas de protección solicitadas:**

- Reserva de la identidad del denunciante	<b>SI</b>	<b>NO</b>
---	-----------	-----------

**Medidas de protección laboral:**

- Traslado temporal del denunciante	<b>SI</b>	<b>NO</b>
- Traslado del denunciado	<b>SI</b>	<b>NO</b>
- Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas preprofesionales o profesionales o similar, debido a una anunciada no renovación.	<b>SI</b>	<b>NO</b>
- Licencia sin goce de remuneraciones o exoneraciones de la obligación de asistir al centro de labores del denunciado	<b>SI</b>	<b>NO</b>

**Otras medidas de protección debidamente justificadas:**

- Apartamiento del denunciado del proceso de contratación en el que participa el denunciante	<b>SI</b>	<b>NO</b>
--	-----------	-----------

**SUSTENTO O JUSTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN**


**MANIFESTACIÓN DEL COMPROMISO DEL DENUNCIANTE**

Me comprometo a permanecer a disposición de la Dirección Regional Agraria Puno, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades denunciadas, autorizando a contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados, declarando además que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad.

<b>Fecha:</b>	
<b>Lugar:</b>	
<b>Firma del denunciante</b>	<b>Huella digital</b>



 <p>GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</p>	<b>DIRECTIVA</b>	Código : OA-DI-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE VULNERE LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO</b>	Versión : 01 Área : Administración Fecha : 05 OCT. 2023 Página : 20 de 21

## ANEXO N° 02

### INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN 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) trabajador (a) de la Dirección Regional Agraria Puno del Gobierno Regional de Puno?, por ejemplo:

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 exfuncionarios, 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, familiar 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 presentado 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 equipo y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de una denuncia:

- ✓ Completa el "Formato de denuncias de actos de corrupción y medidas de protección"
- ✓ Preséntalo de acuerdo a lo dispuesto en el presente procedimiento.

En caso necesites alguna medida de protección, la Dirección Regional Agraria Puno, garantiza la reserva de tu identidad y otras medidas que evitarán algún perjuicio a tu persona.

#### Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Dirección Regional Agraria Puno, garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, podrán otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Dirección Regional Agraria Puno o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa 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 Dirección Regional Agraria Puno 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.)

