



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 020-2024-
GR.CAJ/PROREGION/DE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cajamarca, 22 de marzo de 2024

VISTO:

Memorando Múltiple N° 490-2023-GR.CAJ/DE, de fecha 27 de diciembre de 2023; Oficio Múltiple N° 027-2023-GR.CAJ/PROREGION/OA, de fecha 13 de noviembre de 2023, Oficio N° 301-2023-GR.CAJ/PROREGION/OA, de fecha 11 diciembre de 2023; Oficio N° 441-2023-GR.CAJ/PROREGION/OAL, de fecha 29 de diciembre de 2023; Oficio N° 01-2024-GR.CAJ/PROREGION/STPAD, de fecha 11 de enero de 2024; Oficio N° 06-2024-GR.CAJ/PROREGION/OA/UP, de fecha 18 de enero de 2024; Oficio N° 041-2024-GR.CAJ/PROREGION/OAL, de fecha 02 de febrero de 2024, y proveído de Dirección Ejecutiva de fecha 02 de febrero de 2024.

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 191 y 192 de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo 2 de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales- y modificado por la Ley N° 27902, la Ley N° 28926 y la Ley N° 28968, precisan que:

Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia, promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 001-2009-GR.CAJ-CR, el Consejo Regional de Cajamarca, crea la Unidad Ejecutora de Programas Regionales - PROREGION como Organismo Público Ejecutor de la Inversión Regional, con autonomía técnica y administrativa, cuyo objeto es ejecutar obras de infraestructura básica en materia de saneamiento, transportes, energía y otros de impacto regional.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D311-2023-GR.CAJ/GR, del 19 de junio de 2023, se designa al Ing. César Augusto Plasencia Fernández en el cargo de Confianza como Director Ejecutivo de PROREGION del Gobierno Regional Cajamarca.

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, de fecha 17 de mayo de 2019, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG – "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO", pretendiendo que se implemente el Sistema de Control Interno (SCI) como una herramienta de gestión permanente que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales, promoviendo una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. Asimismo, busca regular el procedimiento para implementar el SCI en las Entidades del Estado, fijando plazos y funciones específicas, con un posterior seguimiento y evaluación de la implementación de esta.

Que, con Memorando Múltiple N° 490-2023-GR.CAJ/PROREGION/DE, de fecha 27 de diciembre de 2023, el Director Ejecutivo de PROREGION cita el numeral 7.6 de la Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG referente a la Responsabilidad Administrativa, indicando explícitamente:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 00 -2024-
GR.CAJ/PROREGION/DE

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7.6 Responsabilidad Administrativa

La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generando responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 28716, pasible de sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.

Corresponde a la entidad determinar la responsabilidad administrativa de sus funcionarios y servidores que contravengan o incumplan sus funciones y normativa que regula la implementación y funcionamiento del SCI, e iniciar los procedimientos disciplinarios y aplicar las sanciones que correspondan conforme la normativa laboral aplicable.

Que, respecto a ello y al objeto de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, se entiende que cada Oficina y Unidad de esta Institución ostenta el deber de adoptar las acciones necesarias para implementar el SCI con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Que, mediante Oficio Múltiple N° 027-2023-GR.CAJ/PROREGION/OA, de fecha 13 de noviembre de 2023, se hace llegar la documentación que deja constancia de la difusión trimestral de los avances de la implementación del Sistema de Control Interno a los funcionarios y servidores de la Entidad a través de los canales de comunicación con los que cuenta.

Que, mediante Oficio N° 301-2023-GR.CAJ/PROREGION/OA, de fecha 11 de diciembre de 2023, el jefe de la Oficina de Administración solicita a la jefatura de la Oficina de Asesoría Legal responder a la pregunta N° 03, la cual indica: “¿Cuentan con una normativa que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneran los valores éticos, normas de conducta o afectan la integridad pública?” y, por consiguiente, elaborar la misma para poder dar una respuesta afirmativa a la interrogante y conseguir los fines de la implementación del SCI.

Que, con Oficio N° 441-2023-GR.CAJ/PROREGION/OAL, de fecha 29 de diciembre de 2023, la Oficina de Asesoría Legal remite el proyecto de “Directiva que regula el procedimiento para recibir y atender denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos y normas de conducta o afecten la integridad pública de la entidad”, recomendando que sea revisada por la Oficina de Administración (a través de la Unidad de Personal) y que sea socializada con las áreas involucradas en el procedimiento, como son Secretaría Técnica y la Oficina de Programación y Presupuesto, para que expresen una opinión sobre el fondo de la misma.

Que, a través del Oficio N° 01-2024-GR.CAJ/PROREGION/STPAD, de fecha 11 de enero de 2024, Secretaría Técnica se pronuncia y expresa ciertas recomendaciones las cuales fueron adoptadas por referida directiva.

Que, con Oficio N° 06-2024-GR.CAJ/PROREGION/OA/UP, de fecha 18 de enero de 2024, el jefe de la Unidad de Personal manifiesta su conformidad respecto al contenido de la directiva en mención y sugiere se tramite su respectiva aprobación.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 20 -2024-
GR.CAJ/PROREGION/DE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, mediante Oficio N° 041-2024-GR.CAJ/PROREGION/OAL, de fecha 02 de febrero de 2024, la Oficina de Asesoría Legal hace llegar la directiva con la aplicación de recomendaciones realizadas por las jefaturas meritorias; así pues, Dirección Ejecutiva realiza unas últimas sugerencias y, con proveído de fecha 02 de febrero de 2024 requiere la proyección de la Resolución que apruebe dicha directiva.

Que, el numeral 6.4 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG precisa la clasificación de entidades para la implementación del SCI, proporcionándonos el siguiente cuadro:

Grupo de entidades	Entidades que lo integran
Grupo 1	Nacional: Poderes del Estado, Ministerios, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Empresas públicas que no formen parte de FONAFE, entre otras entidades de similar nivel de gobierno, así como sus entidades adscritas y ejecutoras.
	Regional: Sede central de los Gobiernos Regionales con excepción de las direcciones regionales y sus unidades ejecutoras que cuenten con autonomía administrativa y económica.
	Local: Municipalidades de Lima Metropolitana, Municipalidad Provincial del Callao y sus municipalidades distritales, así como sus entidades adscritas y unidades ejecutoras (Empresas públicas que no formen parte de FONAFE, Sociedades de Beneficencia, entre otras.).
Grupo 2	Regional: Direcciones regionales y unidades ejecutoras de los Gobiernos Regionales que cuenten con autonomía administrativa y económica con excepción de su sede central, entre ellos, los Hospitales Regionales, Unidades de Gestión Educativo Local (UGEL), empresas de los Gobiernos Regionales.
	Local: Las Municipalidades provinciales clasificadas por el MEF como tipo A y B; y, municipalidades distritales que cuenten hasta con 70% de población urbana, clasificadas por el MEF como tipo D y E, así como las entidades adscritas a estas municipalidades (Empresas públicas que no formen parte de FONAFE, Sociedades de Beneficencia, entre otras.), con excepción de las Municipalidades comprendidas dentro del Grupo 1.
Grupo 3	Local: Las Municipalidades distritales que cuentan con menos de 70% de población urbana, clasificadas por el MEF como Tipo F y G, así como las entidades adscritas a estas municipalidades (Empresas públicas que no formen parte de FONAFE, Sociedades de Beneficencia, entre otras).



Que, es de observancia que la Unidad Ejecutora de Programas Regionales – PROREGION pertenece al Grupo 2, en sede Regional, dejando sentado, sin lugar a dudas, que es de aplicación e implementación lo referente al Sistema de Control Interno para esta Unidad Ejecutora.

Que, el numeral 7.1 de la ya citada directiva y su modificatoria, hace mención al procedimiento a seguirse para la implementación del SCI, de esta forma señala:

Para implementar el SCI, las entidades del Estado deben ejecutar los siguientes pasos para cada uno de los 3 ejes señalados anteriormente.

- Eje Cultura Organizacional
 - Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional
 - Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación
- Eje Gestión de Riesgos
 - Paso 1: Priorización de productos
 - Paso 2: Evaluación de riesgos
 - Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control
- Eje Supervisión
 - Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual
 - Paso 2: Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 20 -2024-
GR.CAJ/PROREGION/DE

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Los Ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos pueden implementarse simultáneamente.

Como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Cultura Organizacional, se identifican situaciones que pueden limitar el logro de los objetivos institucionales, las cuales son consideradas como deficiencias, a partir de las cuales se establecen medidas de remediación con el objetivo de revertir o superar las mismas. Estas medidas forman parte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación.

Asimismo, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Gestión de Riesgos, se identifican eventos o factores que pueden afectar la provisión de los bienes o servicios que la entidad brinda a la población, a partir de los cuales se establecen medidas de control con el objetivo de reducir dichos riesgos. Estas medidas forman parte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

El eje Supervisión comprende que la entidad realice el seguimiento permanente a la ejecución de las medidas de remediación y control establecidas en los Planes de Acción Anual; así como las evaluaciones de la implementación del SCI que permiten identificar las deficiencias del control interno y medir el nivel de madurez del SCI.

Las entidades bajo el alcance de la presente directiva deben implementar el SCI de manera progresiva, debiendo ejecutar anualmente los pasos mencionados en los párrafos precedentes, que permiten el desarrollo de los ejes Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión, lo que se evidencia a través de la elaboración y envío de los entregables del SCI, según se muestra en el siguiente gráfico.



Que, en consecuencia, se ha evidenciado la inexistencia de una normativa que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública; es decir, todos aquellos casos que tengan vinculación con actos de corrupción. Ante ello, se está implementando la directiva que regula el procedimiento para recibir y atender denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública de la entidad, con el propósito de responder afirmativamente a las interrogantes -Pregunta N° 03- que plasma la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG (aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG/INTEG y modificada por la Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG).

Que, como es sabido, existe un trámite específico que se está cumpliendo para implementar exitosamente el Sistema de Control Interno, por lo que la directiva será aprobada mediante el presente acto administrativo, rescatando todos los eventos suscitados en el año que nos precede, tratando de cumplir con los actos póstumos que converjan.

Que, tomando en consideración lo expuesto y en observancia a las atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora Programas Regionales - PROREGION del Gobierno Regional Cajamarca, con la **visación de la Oficina de Asesoría Legal, la Oficina de Administración y la Unidad de Personal** de esta Entidad;



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 20.-2024-
GR.CAJ/PROREGION/DE

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la DIRECTIVA N° 01-2024-GR.CAJ/PROREGION, la cual “REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA ENTIDAD; que forma parte integrante de la presente resolución.

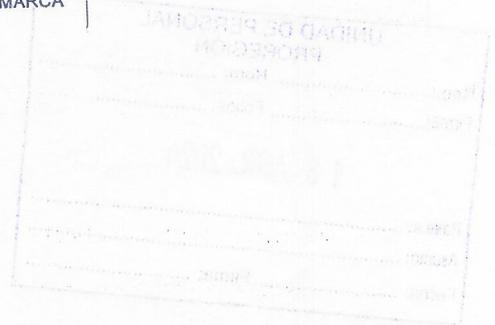
ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER la aplicación y cumplimiento a los servidores/as y funcionarios/as, y todas las dependencias involucradas en todos los actos administrativos y de administración interna, en el procedimiento regulado en la directiva aprobada en el artículo anterior; siendo la Unidad de Personal la encargada de cautelar su aplicación y cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR esta Resolución Directoral Ejecutiva a las áreas correspondientes, para conocimiento y fines de ley.

REGÍSTRE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE




Ing. César Augusto Plasencia Fernández
Director Ejecutivo
PROREGION
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 01-2024-GR.CAJ/PROREGION

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA ENTIDAD

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO	3
III. FINALIDAD	3
IV. ALCANCE	3
V. BASE LEGAL	3
VI. DEFINICIONES	4
VII. RESPONSABILIDADES	7
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	10
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	16
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	20
XI. ANEXOS	21





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES – PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad Ejecutora de Programas Regionales – PROREGION, del Gobierno Regional de Cajamarca (en adelante PROREGION) se encuentra implementando el Sistema de Control Interno, según lo dispuesto en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG - Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que regula los procedimientos y establece disposiciones para el seguimiento y evaluación de su ejecución, cuya aplicación es de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas que se encuentran sujetas a ser auditadas por el Sistema Nacional de Control y a las responsabilidades administrativas, señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

En base a ello, es necesario impulsar una cultura de respeto a la ética y a las normas de conducta de los servidores civiles, directivos y funcionarios que desempeñan función pública en PROREGION, a fin de prevenir y sancionar la corrupción; en ese sentido, es necesario establecer el procedimiento para atender las denuncias por actos de corrupción que vulneren normas de conducta o afecten la integridad pública.

Tomando en consideración lo anterior, es meritorio remitirnos a la Constitución Política del Perú, pues debemos recordar que la lucha contra la corrupción es una acción que se constituye en un mandato de esta jerarquía, estando contenido en sus artículos 39°, 41° y 44°, siendo esto reafirmado por el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción y el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

Por lo mencionado, es propicio involucrar el ejercicio responsable de la ciudadanía, incentivándola a comunicar todo aquel comportamiento de los servidores públicos, directivos y funcionarios del régimen regulado bajo el Decreto Legislativo N° 728, incluyendo a directivos que, perteneciendo a diferentes regímenes, mantienen vínculo laboral con PROREGION; todo ello en atención al deber que tenemos los peruanos de honrar nuestra nación y de proteger los intereses regionales y nacionales, así como de respetar, cumplir y defender la Constitución y el Ordenamiento Jurídico del Perú.

En ese sentido, el propósito del presente documento es el de regular el trámite a seguir para la recepción y atención de las denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, las normas de conducta o afecten la integridad pública. Por lo esgrimido, afirmamos que, por ninguna circunstancia PROREGION acepta la práctica de conductas antiéticas, ante ello, la presente Directiva establece el procedimiento a seguir al interior de la Entidad, para encauzar las denuncias que presenten los ciudadanos (as).

Finalmente, debemos indicar que la presente Directiva podrá ser modificada y actualizada en lo que respecta a su contenido, de conformidad con las necesidades que la Institución pueda considerar conveniente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

II. OBJETIVO

Esta Directiva tiene por objetivo regular procedimientos para recibir y atender denuncias contra los funcionarios y servidores, que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública de PROREGION.

III. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto que vulnere la ética o normas de conducta en PROREGION, a fin de promover una cultura de integridad, ética y transparencia.

IV. ALCANCE

- 4.1. La presente Directiva es de aplicación para todo el personal que labore en los órganos estructurados de PROREGION, sea el Director Ejecutivo, los jefes de las Oficinas y Unidades de la Entidad, junto a cualquier otro individuo que pertenezca a estas, independientemente del régimen de contratación que se ostente.
- 4.2. Las medidas de protección al denunciante establecidas en el presente reglamento no afectan las competencias de la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley N° 29542 (Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal), como ente rector del Sistema Nacional de Control (SNC).



V. BASE LEGAL

- 5.1. Constitución Política del Perú
- 5.2. Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- 5.3. Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 5.4. Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- 5.5. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 5.6. Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- 5.7. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- 5.8. Decreto Legislativo N° 1023 - Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 5.9. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 5.10. Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444, referido a garantizar la integridad en la Administración Pública.
- 5.11. 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, y sus modificatorias.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES – PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 5.12. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 5.13. Ordenanza Regional N° 001-2009-GR.CAJ-CR, que crea la Unidad Ejecutora de Programas Regionales - PROREGION como organismo público ejecutor de la inversión Regional, con autonomía técnica y administrativa.

VI. DEFINICIONES

- 6.1 Función pública.- Viene a ser aquella actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- 6.2 Acto de corrupción.- Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido (para sí o para otro) económico, no económico o algún tipo de ventaja (directa o indirecta) por agentes públicos, privados o ciudadanos, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 6.3 Denunciante.- Persona natural o jurídica que pone en conocimiento a la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia, el mismo que no es parte del procedimiento administrativo disciplinario, funcional o proceso penal -de ser el caso- que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o de derecho a una tercera persona, ello en mérito a que el análisis propio del evento denunciado quedará bajo la guarda de la Entidad.
- 6.4 Denunciado.- Es todo trabajador de la Entidad, 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 susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 6.5 Denuncia.- Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita y la atención de esta se constituye, en sede administrativa, un acto de administración interna. Así pues, su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.6 Denuncia de mala fe.- Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

6.6.1 Denuncia sobre hechos ya denunciados.- Implica 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.

6.6.2 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.

6.6.3 Denuncia carente de fundamento.- Cuando, a sabiendas, se aleguen hechos contrarios a la realidad, o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

6.6.4 Denuncia falsa.- Cuando, a sabiendas, se denuncia supuestos actos de corrupción que no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

6.7 Denuncia anónima.- Aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúe.

6.8 Medidas de Protección.- Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

6.9 Persona Protegida.- Aquel denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

6.10 Funcionario o servidor público y trabajador de la Entidad.- Todo aquel que presta servicios en las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos, como nombrado, contratado, designado, de confianza o electo; sin importar el régimen jurídico de la entidad ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

6.11 Hechos arbitrarios.- Cuando un servidor, de manera consciente y voluntaria, realiza u omite actos sin la existencia de justificación objetiva y razonable.

6.12 Principio de reserva.- Garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante -cuando este así lo requiera- a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/los denunciante/s y de el/los denunciado/s no puede ser de





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, ya que posee el carácter de confidencial. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar. Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia o del procedimiento administrativo disciplinario que se derive de este están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, principalmente la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

6.13 Medios para presentar denuncias.- Se constituyen en aquellas vías que consigna la Entidad como válidas para presentar las denuncias a los funcionarios y servidores pertenecientes a PROREGION:

6.13.1 Presencial.- El funcionario, servidor o persona natural o jurídica solicitará una entrevista con la jefatura de la Unidad de Personal (o a quien este haya designado como responsable para dicho trámite) para presentar la denuncia. Ante ello, el servidor se tomará su denuncia completando el Anexo 01 (Formato para presentar una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o vulneración de normas de conducta). El servidor encargado 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. Asimismo, de ser posible, deberá adjuntar los medios probatorios que sustenten sus afirmaciones.

6.13.2 Documentación física.- Las denuncias deben presentarse a la Unidad de Personal, debiendo guardarse 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 PROREGION, esta deberá ser remitida a la Unidad de Personal, debiendo colocarse en un sobre lacrado con el rótulo de confidencial, sin registrar los datos del denunciante en el sistema de trámite documentario y realizar dicho acto en presencia del denunciante a fin de evidenciar transparencia en el actuar, siendo responsable de todo este acto protocolar la persona que recepciona el documento, lo tramita y lo envía a quien corresponda valorarlo, debiendo mantener el mejor criterio para conservar lo alcanzado. Por otro lado, la persona que ponga en conocimiento este acto deberá





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES – PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

informar el acto en sí mismo; es decir, indicar que está realizando una denuncia, ello con el propósito de que la encargada de efectuar las acciones referentes a “mesa de partes” traslade directamente la documentación a la Unidad de Personal, obviando su alcance y el deslacrado por el Director Ejecutivo.

6.13.3 Correo electrónico.- Las denuncias por este medio deben ser enviadas al correo: denunciasproregion@regioncajamarca.gob.pe adjuntando el formato del Anexo N° 02.

6.13.4 Registro de denuncias.- La Unidad de Personal será la responsable de administrar y mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciados, guardando confidencialidad de la información en una base de datos exclusiva para tal fin, no significando ello un impedimento para una posterior fiscalización de la autoridad competente.

6.14 Requisitos mínimos de la denuncia.- Información mínima requerida para considerar el documento como válido:

6.14.1 Nombres y apellidos completos / Representante y razón social

6.14.2 Documento Nacional de Identidad (DNI) / Carné de Extranjería / Partida Registral

6.14.3 Domicilio

6.14.4 Correo electrónico, número de celular o algún medio alternativo para las posibles comunicaciones necesarias.

6.14.5 Firma y huella digital

Nota:

- Si la denuncia se presenta por correo electrónico no se exige el cumplimiento de los requisitos de firma o huella digital.
- En caso el denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral deberá formular su solicitud precisando el motivo por el cual considera propicio someterse a referida medida. El presente se desarrollará a detalle en lo sucesivo.

VII.

RESPONSABILIDADES

7.1. Oficina de Trámite Documentario

7.1.1. Designar a la Secretaría de Dirección Ejecutiva como la encargada de recibir las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o vulneración de normas de conducta, ello tomando como sustento la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP para la designación del mismo.

7.1.2. Identificar si el documento a recibir a través de la mesa de partes presencial o virtual es una denuncia por



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

presuntos actos de corrupción y/o que vulneran normas de conducta. En ese caso, el servidor que la recibe debe registrar en el “Sistema de Gestión Documentaria” el correo electrónico, dirección y, de ser el caso, el número de celular del denunciante, siendo propio recalcar que por ningún motivo deberá registrar la identidad del denunciante, pues esta información estará contenida dentro del documento que se presenta.

7.1.3. De ser posible, requerir al ciudadano llenar el formato de denuncia por presuntos actos de corrupción y/o vulneración de normas de conducta, el mismo que obra en el Anexo 1 de la presente directiva. No siendo susceptible de ser desestimado dicho acto por obviar esta formalidad.

7.1.4. Deberá consultar al denunciante si solicitará medidas de protección y, de ser el caso, solicitarle llenar el formato de solicitud de medidas de protección, el mismo que obra en el Anexo 2 de la presente directiva.

7.1.5. Si la denuncia por presuntos actos de corrupción es recibida a través de la mesa de partes presencial, se deberá contabilizar los folios e introducir el documento en un sobre cerrado indicando el tipo de acto que se está ejecutando, debiendo ser lacrado y rotulado por la persona responsable de recibir el documento en presencia del denunciante.

7.1.6. Derivar la denuncia por presuntos actos de corrupción y/o vulneración de normas de conducta a la Unidad de Personal dentro del Plazo de un (01) día hábil, a través del Sistema de Gestión Documentaria, sin ser necesario que sea alcanzado a Dirección Ejecutiva.

7.2. Unidad de Personal

7.2.1. Servidor con elevadas actitudes morales y éticas, de intachable conducta y ejemplar actuar respecto al desenvolvimiento laboral, el cual deberá recibir, realizar el seguimiento y sistematizar las denuncias por actos de corrupción y las solicitudes de medidas de protección al denunciante, según corresponda. Este servidor será elegido por la jefatura de la Unidad de Personal de PROREGION, pudiendo existir una auto-designación, para luego requerir al Director Ejecutivo la emisión del acto resolutorio pertinente pudiendo variar dicha designación en cualquier momento, siendo requisito el motivar tal decisión.

7.2.2. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido,





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario decidir sobre la medida cautelar propuesta por el Secretario Técnico, siendo requisito para ello la coordinación con la Unidad de Personal.

- 7.3.7. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).
- 7.3.8. Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- 7.3.9. Declarar “no ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).
- 7.3.10. Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 7.3.11. Proceder de oficio respecto a la protección de la identidad del denunciante, en coordinación de la Unidad de Personal, independientemente de que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción sobre la ocurrencia de una falta disciplinaria.
- 7.3.12. Ante dudas surgidas por algún tipo de vaguedad respecto a lo descrito previamente, es de aplicación supletoria la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.



VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. En aplicación del principio de reserva no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, cualquier aspecto referido a la denuncia y a la solicitud de protección al denunciante, por tener el carácter de confidencial, ello bajo el marco de garantizar la protección de la persona quien debió actuar de buena fe.
- 8.2. Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga una solicitud de medidas de protección, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a estas, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos, en atención al Decreto Legislativo N° 1327. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa, o se haya demostrado fehacientemente el actuar de mala fe del denunciante con el propósito de manchar la imagen del denunciado.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 8.3. La identidad del denunciado también se protege frente a los servidores que intervienen en el eventual Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas por la Unidad de Personal. Esto implica que Secretaría Técnica, así como las demás autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) o quienes ejerzan dichas funciones conforme a la normativa correspondiente -el Órgano de Control Institucional (OCI) y la Procuraduría Pública Regional- procedan de oficio respecto de la protección de la identidad del denunciado y denunciante, independientemente de que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria; es decir, el trato será lineal y respetuoso, tal y como se lo venía haciendo, pues no se ha comprobado que se haya delinquirado o infringido una norma y, por otra lado, no se ha demostrado un actuar de mala fe por la contraparte.
- 8.4. En atención al Decreto Legislativo N° 1327, ni el titular de la Entidad, ni ningún otro funcionario o servidor de la misma (o persona natural/jurídica), están facultados a solicitar información acerca de la identidad del denunciante, del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, el jefe de la Oficina de Administración, al ser la máxima autoridad administrativa y mantiene bajo subordinación a la Unidad de Personal, debe negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento del jefe del Órgano de Control Institucional, a la Procuraduría Pública Regional, o a la Contraloría General de la República, para que proceda conforme a sus atribuciones.
- 8.5. Contenido de la denuncia: La denuncia presentada ante PROREGION debe contener como mínimo los siguientes requisitos:
- 8.5.1. Nombre y apellido completo, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, señalando el respectivo número de Documento Nacional de Identidad (DNI). Si la denuncia es presentada por una Persona Jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y los datos de quien la representa.
 - 8.5.2. Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. La denuncia podrá acompañarse de documentación (original o copia) que le de sustento.
 - 8.5.3. Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

Nota:

- De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar la Oficina o Unidad que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

8.6. Medidas de protección.- Estas se otorgan en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de las mismas, debiendo aplicarse las siguientes reglas:

8.6.1. Reserva de identidad.- Para extender esta medida luego de culminado los procedimientos de investigación y sanción, es necesario identificar y motivar una causa que justifique esta decisión.

8.6.2. Medidas de protección laboral.- Además de la reserva de identidad, la Unidad de Personal puede otorgar las medidas de protección laboral que resulten necesarias y adecuadas al caso, entre ellas podríamos mencionar a las siguientes:

8.6.2.1. Traslado temporal del denunciante o del denunciado a otra Oficina o Unidad, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

8.6.2.2. La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas (preprofesionales o profesionales, de voluntariado o similar), debido a una anunciada no renovación que pone en peligro la investigación.

8.6.2.3. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, y previa opinión positiva de la Unidad de Personal el cual actuará según lo dispuesto por el Manual de Organización y Funciones de PROREGION.

8.6.2.4. Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

8.6.3. Otras medidas de protección.- Para decidir el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

denunciante se tiene en cuenta las siguientes condiciones:

- 8.6.3.1. Existencia de indicios razonables suficientes sobre la comisión de los hechos denunciados.
- 8.6.3.2. La condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- 8.6.3.3. Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar algún tipo de represalias.
- 8.6.4. Implementación y ejecución de las medidas de protección
 - 8.6.4.1. La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo está a cargo de la Unidad de Personal. Estas deben notificar al denunciante acerca de las medidas otorgadas dentro del plazo de **siete (7) días hábiles** de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación.
 - 8.6.4.2. Previamente a la implementación o disposición de una medida de protección, corresponde una evaluación previa sobre su viabilidad operativa por parte de la Unidad de Personal. La evaluación de la viabilidad operativa debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer. Referido informe deberá ser elaborado por la Unidad de Personal en un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** luego de haber sido requerido.
 - 8.6.4.3. Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Unidad de Personal debe recabar la información necesaria a fin de que determinar la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas (preprofesionales, profesionales o similares). Para ello, se debe tener en cuenta la información sobre la necesidad de servicio





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones. Todo ello servirá de sustento para poner en conocimiento de la Oficina de Administración y esta proceda conforme a sus facultades, manteniendo el vínculo contractual con el denunciado o resguardando en todo aspecto al denunciante (ello no implica poner en conocimiento pleno a esta jefatura del acto suscitado, buscando en todo momento mantener en reserva la situación, pues bastará justificar de forma sucinta la decisión adoptada).

8.6.4.4. En la ejecución de las medidas de protección implementadas por la Unidad de Personal, la Oficina de Administración deberá actuar conforme al principio de reserva.

8.6.5. Pautas para otorgar una medida de protección.- Para otorgar una medida de protección solicitada conjuntamente con la presentación de una denuncia, se deberá tener en cuenta:

8.6.5.1. Trascendencia.- Se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente al denunciante, en todas las esferas que a este le interesen.

8.6.5.2. Gravedad.- Se debe considerar el grado de afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.

8.6.5.3. Verosimilitud.- Se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos y la afectación de los bienes jurídicos inmiscuidos.

Nota:

- Para el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

8.6.6. Duración de las medidas de protección.- El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. También podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso así lo ameritan, siendo necesario para ello fundamentar la razón.

- 8.6.7. Variación de las medidas de protección.- Si a partir del pedido sustentado de la Unidad de Personal surge la intención de variar unas medidas de protección, esta debe ser comunicada por escrito a la persona protegida, a efectos de que en un plazo no mayor a **cinco (5) días hábiles**, este formule sus descargos ante la Oficina de Administración, antes de que esta tome la decisión. En este caso, la comunicación al protegido debe contener la nueva medida que se pretende adoptar y las razones que fundamentan la variación. La autoridad debe motivar su decisión, pronunciándose 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.
- 8.6.8. Extensión de las medidas de protección.- Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, corresponde un informe de viabilidad operativa de la Oficina de Administración, para que esta toma las acciones correspondientes y actúe como corresponda.
- 8.6.9. Obligaciones de las personas protegidas.- Las personas protegidas deben cumplir ciertas obligaciones para mantener válidamente la situación acontecida, sobre ello tenemos:
- 8.6.9.1. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida, con el propósito de hallar la verdad de lo denunciado.
 - 8.6.9.2. Mantener compostura con el propósito de preservar la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
 - 8.6.9.3. Conservar en secreto los actos suscitados, incluso luego de cesar dichas actuaciones.
 - 8.6.9.4. Reafirmar la veracidad de su denuncia en cualquier estado del procedimiento, evitando dudas respecto a la procedencia de mala fe.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 8.6.9.5. Contribuir con cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- 8.6.9.6. Otras que disponga la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Personal, según corresponda.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. Procedimiento de la denuncia.- Cualquier persona puede interponer una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o vulneración de normas de conducta o que afecten la integridad pública, contra funcionarios y servidores PROREGION, confirmando la validez e inicio del proceso, siendo válidos los siguientes canales:

9.1.1. Medios para presentar la denuncia

9.1.1.1. Correo electrónico. A través de la cuenta **denunciasproregion@regioncajamarca.gob.pe**, el mismo que es administrado por la Unidad de Personal.

9.1.1.2. Mesa de partes.- Cuando es presentada en la mesa de partes de PROREGION sito en el Jr. Angamos N° 934-Cajamarca, dentro del horario de atención al público (07:30 am a 13:00 pm - turno mañana- y de 14:30 pm a 17:00 pm -turno tarde-), empleando de preferencia el formulario de denuncias (Anexo N° 1).

9.1.1.3. Entrevista personal.- Cuando el denunciante opte por realizar la denuncia de forma verbal y directa, podrá solicitar una entrevista con el jefe de la Unidad de Personal (o el que este haya designado para atender las denuncias) para ser atendido de forma confidencial siguiendo las indicaciones que se le realicen..

9.1.1.4. Denuncia telefónica.- Esta podrá usarse, principalmente, en caso se realice una denuncia anónima. No obstante, el requisito para esta será hacer llegar medios probatorios que sustenten su postura, para evitar la intervención vana de los responsables ante una posible denuncia de mala fe.

9.1.2. Recibida la denuncia en la Unidad de Personal, se otorgará un código cifrado con el propósito de dar seguimiento al trámite que se le esté dando al caso y evitar ocultamientos de hechos pasibles de sanción.

9.1.3. En el caso de que el hecho denunciado sea competencia de una Entidad diferente a PROREGION, la Unidad de





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Personal elaborará un informe en el plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** con el propósito de remitir la denuncia a la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, en la entidad a la que estará dirigida, con lo que se da por concluida la tramitación de la denuncia, previa comunicación al denunciante.

- 9.1.4. Si una denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Unidad de Personal, la denuncia es derivada al titular de la entidad. En este supuesto, dicha autoridad tiene que otorgar el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.
- 9.1.5. Si la denuncia recibida adjunta o no una solicitud de medidas de protección de reserva de la identidad, se procederá de la siguiente manera:
- 9.1.5.1. La Unidad de Personal evalúa que la denuncia cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 8.5 de la presente directiva, dentro de un plazo máximo de **dos (2) días hábiles**.
- 9.1.5.2. En caso de que falte información, la Unidad de Personal requerirá al denunciante que, dentro del plazo de **tres (3) días hábiles** absuelva lo solicitado, caso contrario se pondrá en conocimiento de Secretaría Técnica para que esta indague en lo que le sea posible y, de corresponder, emitir un informe recomendando el archivamiento de la denuncia; sin perjuicio de que esta accione conforme a sus facultades en caso de advertir una denuncia de mala fe.
- 9.1.5.3. Si la denuncia cumple con los requisitos, la Unidad de Personal analiza y remite la denuncia dentro del plazo de **tres (3) días hábiles** a la Secretaría Técnica de PROREGION (en caso encuentre la posible comisión de una falta) o a la Procuraduría Pública Regional (en caso detecte la posible comisión de un delito); y/o al Órgano de Control Institucional (en caso de ubicar una irregularidad en la gestión o uso de recursos públicos), a fin de realizar las acciones correspondientes de acuerdo a sus competencias; asimismo, estas instancias deberán atender la denuncia a la brevedad posible, conforme a los plazos que manejen.
- 9.1.6. Si la denuncia recibida adjunta una solicitud de protección al denunciante, se procederá de la siguiente manera:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 9.1.6.1. El designado por la Unidad Personal verificará que la denuncia cumpla con todos los requisitos previstos en la presente directiva; asimismo, evaluará la procedencia según el artículo 8.6, en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles**. Y, de proceder, la Unidad de Personal elaborará un informe sobre la viabilidad operativa de la medida de protección -en coordinación con Secretaría Técnica- y la remitirá a la Oficina de Administración en un lapso de **tres (03) días hábiles**.
- 9.1.6.2. Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Unidad de Personal deberá remitir la documentación a Secretaría Técnica para su evaluación y conjuntamente se recabe la información necesaria a fin de que la Oficina de Administración determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas (preprofesionales, profesionales o similares). Para ello, se debe tener en cuenta la información sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones. Y, si la evaluación de viabilidad de la Unidad de Personal es positiva, se enviará a la Oficina de Administración para que notifique al denunciante en un lapso de **siete (07) días hábiles**. Asimismo, se enviará una copia a Secretaría Técnica de PROREGION y/o, de corresponder, a la Procuraduría Pública Regional, en un plazo no mayor a **tres (03) días hábiles**, para que se tomen las acciones correspondientes.



9.2. Investigación preliminar

9.2.1. En esta etapa, la Secretaría Técnica de PROREGION debe valorar todos los medios de prueba presentados por el denunciante y las investigaciones realizadas con el propósito de fijar su postura en el informe de precalificación, debiendo tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- 9.2.1.1. Debe haberse corroborado previamente con otras acreditaciones indiciarias en contra del



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

denunciado, que incorporen algún hecho, dato o circunstancia externa, aún de carácter periférico, que consolide su contenido.

9.2.1.2. La denuncia debe ser coherente y sólida, observándose la uniformidad en la declaración, sin ambigüedades o contradicciones.

9.2.1.3. Durante la investigación preliminar, la Secretaría Técnica puede incluir las declaraciones de compañeros de trabajo, ex compañeros de trabajo, locadores de servicios, ciudadanos que se encuentren realizando prácticas (pre profesionales y profesionales -modalidades formativas-) o todo aquel tercero que hubiere presenciado la comisión de la presunta falta.

9.2.1.4. La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración del denunciante da como resultado el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.

9.2.1.5. Si durante la investigación, el Secretario Técnico requiere entrevistar al denunciante, este deberá cuidar que la entrevista se concrete en un espacio físico que permita la privacidad del denunciante, garantizando la reserva de su identidad.



9.3. Informe de precalificación

9.3.1. La Secretaría Técnica, en el plazo de **treinta (30) días hábiles**, deberá informar al denunciante el estado en que se encuentra la acción que este inició, ello basado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; dicho plazo es considerado desde que se recibe la denuncia.

9.3.2. Si Secretaría Técnica considera que existen indicios razonables o aparentes de la configuración de la vulneración de normas de conducta, debe recomendar el inicio de procedimiento a fin que la autoridad respectiva continúe con la instrucción, teniendo un plazo de máximo **un (01) día hábil** para notificar el informe de precalificación al Órgano Instructor.

9.3.3. Para emitir este informe, Secretaría Técnica considerará todas las circunstancias acontecidas y el contexto de las mismas, para así determinar claramente la imputación.

9.4. Denuncia ante el Ministerio Público

9.4.1. En los casos en los que Secretaría Técnica recomiende dar inicio al Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) a través del Informe de Precalificación que corresponda y advirtiendo





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

que los hechos denunciados administrativamente, contienen también indicios de la comisión de delitos, recomendará a la Procuraduría Pública Regional el inicio de las acciones legales meritorias, previa autorización del Director Ejecutivo a través del documento resolutivo correspondiente. La Procuraduría Pública Regional formulará denuncia ante el Ministerio Público para que actúe conforme a sus funciones. Para ello, el plazo para recomendar dicha acción es de **un (01) día hábil**.

9.5. Denuncia de mala fe

9.5.1. La Oficina de Administración es la instancia responsable de comunicar a la persona protegida con una medida de protección, la intención de cesar las medidas de protección por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus descargos en el plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** de notificado, teniendo el fundamento respectivo. La autoridad debe motivar su decisión, pronunciándose 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.



X. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

10.1 Incentivo administrativo

10.1.1 Las personas naturales o jurídicas que detecten un acto de corrupción y lo denuncien ante PROREGION serán beneficiarios de la devolución de los costos administrativos que le generó dicho trámite. Para ello se requiere que la Unidad de Personal y/o Secretaría Técnica confirmen dichos sucesos y declaren procedente la evaluación realizada.

10.1.2 Los servidores civiles que tengan la condición de investigados o acusados en las investigaciones o procesos penales que se inicien a raíz de la información proporcionada por el denunciante, están impedidos de decidir, realizar o de intervenir en cualquier modo en la fiscalización posterior prevista en el artículo 32 de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General), así como de acceder a cualquier información vinculada a los trámites iniciados por el denunciante ante PROREGION.

10.1.3 Para la devolución de los costos administrativos, la autoridad administrativa tiene un plazo de **treinta (30) días calendario**, a partir de la confirmación de los hechos por parte de la Unidad de Personal y/o Secretaría Técnica.

10.2 Código Cifrado

10.2.1 El código cifrado es implementado por el encargado de la Unidad de Informática perteneciente a la Oficina de





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Programación y Presupuesto, para luego ser utilizado por la Unidad de Personal.

XI. ANEXOS

ANEXO 1: Formato para presentar una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o vulneración de normas de conducta.

ANEXO 2: Formato de solicitud para medidas de protección.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

Formato para presentar una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o vulneración de normas de conducta

Señores:

Unidad Ejecutora de Programas Regionales – PROREGION

Presente.-

La denuncia es anónima

SÍ

NO

I. DATOS DEL DENUNCIANTE			
PERSONA NATURAL			
Apellidos:		Nombres:	
Tipo de documento:		N°:	
Domicilio:			
Para servidores de PROREGION			
Oficina o Unidad donde Labora:			
Cargo que ocupa:			
PERSONA JURÍDICA			
Razón social:			
RUC N°:			
Representante Legal:			
Domicilio Procesal:			
Número de celular:			
Correo electrónico:			
II. DATOS DEL DENUNCIADO			
Apellidos:		Nombres:	
Oficina o Unidad donde Labora:			
Cargo que ocupa:			
III. DESCRIPCIÓN DEL HECHO			
Presuntos actos de corrupción:			





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Beneficio que obtendría el denunciado o terceros:	
Medios probatorios:	
Fecha aproximada en que ocurrió el suceso:	
IV. ¿LOS HECHOS HAN SIDO DENUNCIADOS A OTRA ENTIDAD ANTERIORMENTE?	
SI	NO
Si la respuesta fue afirmativa, señale la Entidad y estado en que se encuentra dicho trámite.	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
V. DECLARACIÓN JURADA	
<p>En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, en mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a contactarme o notificarme a través de cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a la ley.</p> <p>Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a la normativa que resulte aplicable.</p>	
Lugar:	
Fecha:	





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

Formato de solicitud para medidas de protección

Yo, _____ identificado/a con DNI N° _____ domiciliado/a en _____ con número de celular _____ y correo electrónico _____ habiendo formulado denuncia de Expediente N° _____ con la finalidad de asegurar la eficiencia 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:

1. Reserva de la identidad		Marcar
	2.1. Traslado temporal del denunciante a otra Oficina o Unidad, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto o remuneración.	
	2.2. Traslado temporal del denunciado a otra Oficina o Unidad, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto o remuneración	
2. Medidas de protección laboral	2.3. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación de esta.	
	2.4. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS REGIONALES –
PROREGION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>3. Otras medidas</p>	<p>Apartamiento del denunciado del proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6 del Decreto Supremo N°010-2017-JUS.</p>
<p>Lugar:</p>	
<p>Fecha:</p>	
<p align="center">_____ Firma del denunciante</p>	<p align="center">_____ Huella digital</p>

