



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 077 - 2023-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - GGR

Callao, 25 MAYO 2023

VISTOS:

El Informe N° 029-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 29 de marzo de 2022, de la Especialista de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 0630-2022-GRC/GA-ORH, de fecha 30 de marzo de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorándum N° 638-2022-GRC/GA, de fecha 31 de marzo de 2022, de la Gerencia de Administración; el Informe N° 036-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 20 de abril de 2022, de la Especialista de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 0775-2022-GRC/GA-ORH, de fecha 20 de abril de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorándum N° 813-2022-GRC/GA, de fecha 27 de abril de 2022, de la Gerencia de Administración; el Informe N° 024-2022-GRC/GRPPAT/ORE-MRR, de fecha 05 de mayo de 2022, del Especialista de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Informe N° 106-2022-GRC/GRPPAT/ORE, de fecha 09 de mayo de 2022, de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 2870-2022-GRC/GRPPAT, de fecha 09 de mayo de 2022, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe Múltiple N° 041-2022-GRC/GA-ORH, de fecha 26 de mayo de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorándum N° 0367-2022-GRC/GGR/OTIC, de fecha 27 de mayo de 2022, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Memorando N° 1016-2022-GRC/PPR, de fecha 30 de mayo de 2022, de la Procuraduría Pública Regional; el Memorándum N° 820-2022-GRC/GA-TESO, de fecha 01 de junio de 2022, de la Oficina de Tesorería; el Informe N° 125-2022-GRC/GRPPAT/ORE, de fecha 01 de junio de 2022, de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Informe N° 527-2022-GRC/GRPPAT, de fecha 02 de junio de 2022, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum N° 0859-2022-GRC/GGR, de fecha 15 de junio de 2022, de la Gerencia General Regional; el Informe N° 140-2022-GRC/GRPPAT/ORE, de fecha 22 de junio de 2022, de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 3773-2022-GRC/GRPPAT, de fecha 22 de junio de 2022, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 0100-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 23 de agosto de 2022, de la Especialista de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 002008-2022-GRC/ORH, de fecha 24 de agosto de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 001843-2022-GRC/GA, de fecha 25 de agosto de 2022, de la Gerencia de Administración; el Informe N° 000204-2022-GRC/ORYE, de fecha 07 de septiembre de 2022, de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorando N° 005126-2022-GRC/GRPPYAT, de fecha 08 de septiembre de 2022, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 126-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 26 de setiembre de 2022, de la Especialista de la Oficina de Recursos Humanos, el Informe N° 002298-2022-GRC/ORH, de fecha 26 de septiembre de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 000231-2022-GRC/ORYE, de fecha



ES COPIA DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. Fecha: 25 MAYO 2023



17 de octubre de 2022, de la Oficina Racionalización y Estadística; el Memorando N° 005870-2022-GRC/GRPPYAT, de fecha 18 de octubre de 2022, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe Múltiple N° 000095-2022-GRC/ORH, de fecha 15 de noviembre de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 001465-2022-GRC/OT, de fecha 18 de noviembre de 2022, de la Oficina de Tesorería; el Informe N° 002779-2022-GRC/ORH, de fecha 23 de noviembre de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 002806-2022-GRC/ORH, de fecha 28 de noviembre de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 001381-2022-GRC/GGR, de fecha 05 de diciembre de 2022, de la Gerencia General Regional; el Informe N° 176-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 14 de diciembre de 2022, de la Especialista de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 002943-2022-GRC/ORH, de fecha 15 de diciembre de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; Proveído N° 009882-2022-GRC/GA, de fecha 15 de diciembre de 2022, de la Gerencia de Administración; el Informe N° 000296-2022-GRC/ORYE, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorando N° 001185-2023-GRC/GRPPYAT, de fecha 14 de marzo de 2023, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N° 00680-2023-GRC/GA, de fecha 15 de marzo de 2023, de la Gerencia de Administración; el Informe N° 000646-2023-GRC/ORH, de fecha 17 de marzo de 2023, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 000716-2023-GRC/GA, de fecha 17 de marzo de 2023, de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 001405-2023-GRC/GRPPYAT, de fecha 22 de marzo de 2023, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Proveído N° 005061-2023-GRC/GA, de fecha 22 de marzo de 2023, de la Gerencia de Administración; el Informe N° 000707-2023-GRC/ORH, de fecha 27 de marzo de 2023, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 000836-2023-GRC/GA, de fecha 29 de marzo de 2023, de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 001793-2023-GRC/GRPPYAT, de fecha 03 de abril de 2023, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N° 000266-2023-GRC/GAJ, de fecha 18 de abril de 2023, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 000999-2023-GRC/GA, de fecha 18 de abril de 2023, de la Gerencia de Administración; el Proveído N° 000012-2023-GRC/GR-ETPIDGGRGRCIFI, de fecha 18 de abril de 2023, del Equipo de Trabajo Permanente al Interior del Despacho de la Gerencia General Regional; el Informe N° 000004-2023-GRC/GR-ETPIDGGRGRCIFI, de fecha 03 de mayo de 2023, del Equipo de Trabajo Permanente al Interior del Despacho de la Gerencia General Regional; el Informe N° 000005-2023-GRC/GR-ETPIDGGRGRCIFI, de fecha 03 de mayo de 2023, del Equipo de Trabajo Permanente al Interior del Despacho de la Gerencia General Regional; el Informe N° 000311-2023-GRC/GAJ, de fecha 19 de mayo de 2023, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Rep:..... Fecha:.....

25 MAYO 2023



077

Que, mediante Informe N° 0630-2022-GRC/GA-ORH, de fecha 30 de marzo de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, remite a la Gerencia de Administración, el Informe N° 029-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 29 de marzo de 2022, de la Abogada Especialista con el Proyecto de Directiva que regula el trámite de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y las medidas de protección al denunciante aplicables en el Gobierno Regional del Callao, para revisión, Visto Bueno y prosecución de trámite correspondiente;

Que, mediante Memorándum N° 638-2022-GRC/GA, de fecha 31 de marzo de 2022, la Gerencia de Administración, formula observaciones al proyecto de Directiva, y devuelve los actuados para subsanación de las mismas;

Que, mediante Informe N° 0775-2022-GRC/GA-ORH, de fecha 20 de abril de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, remite a la Gerencia de Administración, el Informe N° 036-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 20 de abril de 2022, de la Abogada Especialista, con la subsanación de observaciones formuladas;

Que, mediante Memorando N° 818-2022-GRC/GA, de fecha 27 de abril de 2022, la Gerencia de Administración, remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de Directiva y Resolución respectivo, para evaluación a través de la Oficina de Racionalización y Estadística, y continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Que, mediante proveído S/N de fecha 09 de mayo de 2022, de la Gerencia de Administración, recaído en el Memorándum N° 2870-2022-GRC/GRPPAT, de fecha 09 de mayo de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial, remite el Informe N° 106-2022-GRC/GRPPAT/ORE, de fecha 09 de mayo de 2022, de la Jefa de la Oficina de Racionalización y Estadística; y el Informe N° 024-2022-GRC/GRPPAT/ORE-MRR, de fecha 05 de mayo de 2022, del Especialista de la Oficina de Racionalización y Estadística mediante el cual, plantea contar con opinión favorable de la Gerencia General Regional, la Procuraduría Pública Regional, Oficina de Tesorería y de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

Que, mediante Informe Múltiple N° 041-2022-GRC/GA-ORH, de fecha 26 de mayo de 2022, la Oficina de Recursos Humanos solicitó opinión favorable de la Gerencia General Regional, la Procuraduría Pública Regional, Oficina de Tesorería y de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

Que, mediante Memorándum N° 0367-2022-GRC/GGR/OTIC, de fecha 27 de mayo de 2022, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, otorga opinión favorable sobre el proyecto de Directiva;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CAJALOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. 414 Fecha: 25 MAYO 2023



Que, mediante Memorando N° 1016-2022-GRC/PPR, de fecha 30 de mayo de 2022, la Procuraduría Pública Regional, señala que no corresponde a la Procuraduría evaluar o emitir opinión al respecto;

Que, mediante Memorandum N° 820-2022-GRC/GA-TESO, de fecha 01 de junio de 2022, la Oficina de Tesorería, hace llegar sus aportes referido a las responsabilidades correspondientes a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, apreciación que es acogida e incluida en el proyecto de Directiva;

Que, mediante Informe N° 527-2022-GRC/GRPPAT, de fecha 02 de junio de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial, remite el Informe N° 125-2022-GRC/GRPPAT/ORE, de fecha 01 de junio de 2022, de la Jefa de la Oficina de Racionalización y Estadística, para emisión de opinión de la Gerencia General Regional, respecto de la propuesta de Directiva;



Que, mediante Memorandum N° 0859-2022-GRC/GGR, de fecha 15 de junio de 2022, la Gerencia General Regional, hace llegar sus observaciones y/o recomendaciones al proyecto de Directiva;

Que, mediante Memorandum N° 3773-2022-GRC/GRPPAT, de fecha 22 de junio de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el Informe N° 140-2022-GRC/GRPPAT/ORE, de fecha 22 de Junio de 2022, de la Jefa de la Oficina de Racionalización y Estadística, que plantea absolver las observaciones indicadas por la Gerencia General Regional, a través del citado Memorandum N° 0859-2022-GRC/GGR, de fecha 15 de junio de 2022, las mismas que son acogidas e incluidas en el proyecto de Directiva;



Que, mediante Informe N° 002008-2022-GRC/ORH, de fecha 24 de agosto de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, remite el Informe N° 100-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 23 de agosto de 2022, de la Especialista de la Oficina de Recursos Humanos, mediante el cual se absuelven las observaciones formuladas;



Que, mediante Memorando N° 001843-2022-GRC/GA, de fecha 25 de agosto de 2022, la Gerencia de Administración, remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de Directiva y Resolución respectivo, para evaluación a través de la Oficina de Racionalización y Estadística, y continuar con el trámite administrativo correspondiente;



Que, mediante Memorando N° 005126-2022-GRC/GRPPYAT, de fecha 08 de septiembre de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el Informe N° 000204-2022-GRC/ORYE, de fecha 07 de septiembre de 2022, de la Jefa de la Oficina de Racionalización y Estadística mediante el cual formula algunas observaciones al proyecto de directiva y plantea se absuelvan las mismas;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° 1444, Fecha 25 MAYO 2023



Que, mediante Informe N° 002298-2022-GRC/ORH, de fecha 26 de septiembre de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, remite el Informe N° 126-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 26 de setiembre de 2022, por el cual se absuelven las observaciones formuladas por la Oficina de Racionalización y Estadística;

Que, mediante Memorando N° 005870-2022-GRC/GRPPYAT, de fecha 18 de octubre de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el Informe N° 000231-2022-GRC/ORYE, de fecha 17 de octubre de 2022, de la Jefa de la Oficina de Racionalización y Estadística mediante el cual formula algunas observaciones al proyecto de directiva y plantea se absuelvan las mismas;

Que, mediante Informe Múltiple N° 000095-2022-GRC/ORH, de fecha 15 de noviembre de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, en el marco del levantamiento de observaciones, solicita a las áreas involucradas opinión favorable al proyecto de directiva;

Que, a través del Memorando N° 001465-2022-GRC/OT, de fecha 18 de noviembre de 2022, la Oficina de Tesorería, emite opinión favorable, precisando que aprueba lo expuesto en el citado proyecto;

Que, mediante Informe N° 002779-2022-GRC/ORH, de fecha 23 de noviembre de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, comunica a la Gerencia General Regional las modificaciones efectuadas al proyecto de Directiva, en atención a lo señalado en el Proveído N° 005078-2022-GRC/GGR, de fecha 17 de noviembre de 2022;

Que, Mediante Informe N° 2806-2022-GRC/ORH, de fecha 28 de noviembre de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, se ratifica en lo señalado en el Informe citado en el párrafo precedente;

Que, a través del Memorando N° 001381-2022-GRC/GGR, de fecha 05 de diciembre de 2022, la Gerencia General Regional, otorga opinión favorable al proyecto de Directiva;

Que, mediante Informe N° 002943-2022-GRC/ORH, de fecha 15 de diciembre de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, remite el Informe N° 176-2022-GRC/GA-ORH-SJG, de fecha 14 de diciembre de 2022, por el cual se absuelven las observaciones formuladas por la Oficina de Racionalización y Estadística;

Que, mediante Proveído N° 009882-2022-GRC/GA, de fecha 15 de diciembre de 2022, la Gerencia de Administración, remite los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y acciones correspondientes;

Que, mediante Memorando N° 001185-2023-GRC/GRPPYAT, de fecha 14 de marzo de 2023, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite el Informe N° 000296-2022-GRC/ORYE, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Jefa de la Oficina de Racionalización y Estadística mediante el cual



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. Fecha: 25 MAYO 2023



con la finalidad de que la Unidad Funcional de Integridad Institucional emita opinión al respecto del proyecto de directiva;

Que, mediante Proveído N° 000012-2023-GRC/GR-ETPIDGGRGRCIFI, de fecha 18 de abril de 2023, el Equipo de Trabajo Permanente al Interior del Despacho de la Gerencia General Regional deriva los actuados a la Secretaria del Equipo de Trabajo para que convoque a reunión extraordinaria para la atención del documento;

Que, mediante Informe N° 000004-2023-GRC/GR-ETPIDGGRGRCIFI, de fecha 03 de mayo de 2023, la Secretaria del Equipo de Trabajo Permanente al Interior del Despacho de la Gerencia General Regional remite el proyecto de informe a la Presidenta del Equipo de Trabajo Permanente;

Que, mediante Informe N° 000005-2023-GRC/GR-ETPIDGGRGRCIFI, de fecha 03 de mayo de 2023, el Equipo de Trabajo Permanente al Interior del Despacho de la Gerencia General Regional remite la opinión favorable al proyecto de directiva a la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, de la revisión y de los documentos del visto, se aprecia que el proyecto de Directiva General propuesto, se ajusta a los alcances de la Directiva General N° 001-2019-GRC- GGR/GRPPAYT/ORE "Lineamientos para la elaboración, aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao - Versión 2", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 295 del 12 de noviembre de 2019;

Que, siendo ello así, con las opiniones favorables de la Oficina de Racionalización y Estadística; de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través de los documentos del visto;

Que, de acuerdo al numeral 6.2 de la Directiva General N° 001-2019-GRC/GRPPAT/ORE, "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 295-2019 Gobierno Regional del Callao, de fecha 12 de noviembre de 2019, (...) *La aprobación de la Directiva corresponde a las siguientes instancias: 1. Gerencia General Regional, cuando se trate de Directivas Generales.* (...);

Que, estando a lo expuesto y con los vistos de la Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General "Que Regula el Trámite de Denuncias Sobre Presuntos Actos de Corrupción y las Medidas de Protección al Denunciante Aplicables en el Gobierno Regional del Callao" que consta de 08



ES COPIA DEL ORIGINAL
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg: 442 Fecha: 25 MAYO 2023



077

Capítulos, 07 Disposiciones Complementarias y 04 Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

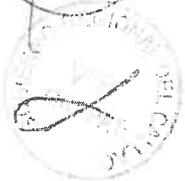
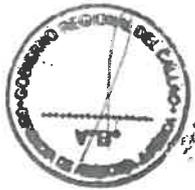
ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos, la implementación de la disposición aprobada en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Directiva en el Portal Institucional.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Ramón Fernando Alcalde Poma
Ramón Fernando Alcalde Poma
Gerente General Regional (e)



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
John Carlos Gonzales Rosas
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Fecha: 25 MAYO 2023



DIRECTIVA

DIRECTIVA QUE REGULA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS SOBRE PREGUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y LAS MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE APLICABLES EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA DE ADMINISTRACION
Oficina de Recursos Humanos



“DIRECTIVA QUE REGULA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y LAS MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE APLICABLES EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”

DIRECTIVA GENERAL N° **004** -2023-Gobierno Regional del Callao/GA-Oficina de Recursos Humanos

FORMULADO POR : GERENCIA GENERAL REGIONAL/GERENCIA DE ADMINISTRACION/OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

FECHA : 25 MAYO 2023

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Gobierno Regional del Callao que involucre a sus servidores y/o funcionarios, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y la sanción en el caso de denuncias de mala fe.

II. FINALIDAD

Es promover una cultura de integridad y transparencia, libre de conductas de corrupción, mediante pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción, al interior del Gobierno Regional del Callao.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.3. Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4. Ley N° 28024 - Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 3.5. Ley N° 29542 - Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.6. Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 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. Ordenanza Regional N° 000001, de fecha 26 de enero de 2018, que aprueba el nuevo Texto Único Ordenado TUO del Reglamento de Organización y funciones ROF del Gobierno Regional del Callao.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- 3.11. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057,
- 3.12. Decreto Supremo N° 38-2011-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.
- 3.13. Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.



ES COPIA DEL ORIGINAL

JOHN CALUS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. 004/2023 Fecha: 25 MAYO 2023

25 MAYO 2023



004

- 3.14. Decreto Supremo N° 1410, Decreto Legislativo 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 del hostigamiento sexual
- 3.15. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de hechos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
- 3.16. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.17. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.18. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.19. Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que apruebe el Reglamento de la Ley 28024, ley que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- 3.20. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil"
- 3.21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 92-2016-SERVIR-PE, resuelve formalizar la modificación a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- 3.22. Resolución de Secretaria 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"
- 3.23. Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001:2017)
- 3.24. Resolución de Contraloría N° 206-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 009-2020-CG/GCSD. Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias.
- 3.25. Resolución Gerencial General Regional N° 295-2019 Gobierno Regional del Callao – GGR, que aprueba la Directiva General N° 001-2019-GRC/GRPPAT/ORE. Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao.

IV. ALCANCE

EL contenido de la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todos los/as servidores/as del Gobierno Regional del Callao, sin distinción de jerarquía, especialidad, función o régimen laboral.

V. NORMAS

5.1 Principio de reserva

5.1.1 El procedimiento de las denuncias presentadas se rige por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3 del 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.

5.1.2 El citado principio garantiza la reserva de la información y la relativa a la identidad del denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante no



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Fecha: 25 MAYO 2023



004

podrá ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial, desde el momento de la denuncia y durante todo el procedimiento administrativo disciplinario, de ser el caso.

- 5.1.3** La identidad del denunciante deberá ser protegida frente a los/as servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas por el Equipo de Trabajo Permanente al Interior del Despacho de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional del Callao, en adelante ETP, y/o el que haga sus veces; lo cual implica que la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.
- 5.1.4** Durante la vigencia de la medida de protección al denunciante relativa a su identidad, ninguna persona podrá solicitar información acerca de la identidad de un denunciante, el detalle de la denuncia o de la solicitud de medidas de protección formuladas. Si esto se produjera, el/la Presidente/a del ETP y/o el que haga sus veces, rechazará formalmente el pedido y pondrá este hecho en conocimiento del Órgano de Control Institucional.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 Medios de presentación de denuncias

- 6.1.1** Las denuncias podrán ser presentadas ante el Gobierno Regional del Callao a través de los siguientes medios:

6.1.1.1 Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional del Callao:

(<http://plataforma.regioncallao.gob.pe/mesadepartescallao/#/>) el denunciante deberá consignar la información requerida en el formato de los anexos 1 y 2, y de corresponder del anexo 3. Para ello, el ETP y/o el que haga sus veces debe orientar a los denunciantes a fin de que los documentos antes señalados puedan ser descargados de la plataforma habilitada en la página web institucional; adicionalmente, de considerarse necesario, las denuncias pueden ir acompañadas de documentación sustentatoria, la misma que se debe remitir de forma escaneada.

6.1.1.2 Denuncia Presencial:

La denuncia podrá ser presentada por escrito en la Mesa de Partes de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao en la Av. Elmer Faucett N° 3970, Callao, en el horario de atención establecido por la entidad.

En caso se formulara una denuncia verbal, el personal de la Mesa de Partes, comunicará al ETP y/o el que haga sus veces la presencia del



ES COPIA DEL ORIGINAL
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg...
Página 3 de 21
25 MAYO 2023



denunciante, a efectos de que dicho equipo brinde asistencia para la presentación de su denuncia.

En ambos casos, la denuncia se presenta en los formatos contenidos en los anexos 1 y 2 de la presente Directiva, y de corresponder el anexo 3, los mismos que son facilitados al denunciante por la Mesa de Partes, una vez llenados, deberán ser entregados al personal de Mesa de Partes para su ingreso al Sistema de Gestión Documental, quienes deberán remitir la denuncia al ETP para su evaluación.

6.1.1.3 Denuncia Virtual de la Contraloría General de la Republica:

A través del formulario virtual (https://denunciaweb.contraloria.gob.pe/FormularioVirtual/#!/AtencionDenuncias?utm_source=cobpee&utm_medium=campanasyeventos&utm_campaign=formulariodenuncias), la ciudadanía podrá denunciar los hechos presuntamente irregulares en las entidades del Estado. La Contraloría General de la Republica, hará de conocimiento las denuncias interpuestas a fin de brindar atención correspondiente.

6.2 Procedimientos de denuncia

- 6.2.1 El ETP y/o el que haga sus veces será responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.
- 6.2.2 El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidieran presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a del ETP y/o el que haga sus veces, el cual le tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucrara a alguno de los/las integrantes del ETP y/o el que haga sus veces, el/la testigo solicitará una entrevista con el/la presidente/a del ETP y/o el que haga sus veces en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada, para que posteriormente, sea derivada a Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 6.2.3 Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, el ETP y/o el que haga sus veces, verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos, salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Directiva.
- 6.2.4 La presentación y calificación de las denuncias deberán cumplir los requisitos previstas en la presente Directiva por lo cual deberá presentar además, el formato contenido en el Anexo 3 de la presente directiva a través del cual se solicitará la medida de protección.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg... Fecha: 25 MAYO 2023



004

6.3 Requisitos que debe contener la denuncia

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

6.3.1 Datos generales del denunciante:

Para personas naturales

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.
- Documento Nacional de identidad o pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio de el/la denunciante.
- Número telefónico y correo electrónico de el/la denunciante.

Para personas Jurídicas:

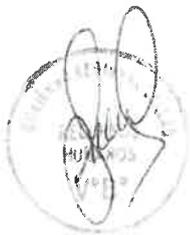
- Razón social.
- Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.
- Representante(s) Legal(es), señalando el número de su Documento Nacional de identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a), de corresponder.

6.3.2 Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia (deberán ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados (de conocerse).
- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción.
- Documentación probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se deberá 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, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.
- Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición del ETP y/o el que haga sus veces, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo)

6.3.3 De las denuncias anónimas

De manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe



=S COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZÁLEZ ROSAS
GOBIERNO REGIONAL ALTERNATIVO
REGION PUNO
GALLAG

- c) Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, el ETP y/o el que haga sus veces verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva.

En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

- d) Si el denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 6.3 de la presente Directiva, el ETP y/o el que haga sus veces, derivará la denuncia a Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, con copia al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Pública Regional, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.

- e) Si el denunciante no subsana dentro del plazo previsto cualquiera de los requisitos establecidos en el numeral 6.3 de la presente Directiva, el ETP y/o el que haga sus veces, tiene por no presentada la denuncia. Sin perjuicio de ello, si los hechos proporcionados por el denunciante cuentan con el sustento o fundamento necesario, que permitan identificar el nombre o cargo de la persona denunciada, el ETP y/o el que haga sus veces en el mismo acto que declara por no presentada la denuncia remite a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como a la Procuraduría Pública Regional de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.

En todos los casos, el ETP y/o el que haga sus veces, comunicará al denunciante las acciones adoptadas a través del medio utilizado para presentar su denuncia.

- f) Si en la denuncia formulada sobre actos de corrupción, se observa la comisión de un ilícito penal en flagrancia, el ETP y/o el que haga sus veces coordinará de manera inmediata con la Procuraduría Pública Regional, para que se proceda con las acciones legales que resulten adecuadas conforme a sus atribuciones. Para tal fin, se remite a la Procuraduría Pública Regional, copia de la denuncia y sus anexos.

- g) El ETP y/o el que haga sus veces efectúa el seguimiento de las denuncias derivadas a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de conocer el resultado de la atención que se brindó a la misma, sin perjuicio de efectuar las coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.

- h) Si la denuncia involucra a servidores que conformen el ETP y/o el que haga sus veces, éste deberá cumplir con derivarla a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para la tramitación señalada en el presente numeral, bajo responsabilidad.



COPIA DEL ORIGINAL
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DE CALLAO
Reg. ... Fed. ...
Página 7 de 21
MAYO 2023



004

6.4.3 Denuncias con medidas de protección

- a) Las denuncias son presentadas conforme a lo señalado en el numeral 6 y deben cumplir los requisitos previstos en el numeral 6.3 de la presente Directiva, para lo cual deberá presentar, además, el formato contenido en el anexo 3, a través del cual se solicita la medida de protección.
- b) Para el otorgamiento de una medida de protección, el ETP y/o el que haga sus veces debe considerar los siguientes criterios:
 - b.1 **Trascendencia:** se debe otorgar cuando su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
 - b.2 **Gravedad:** se debe considerar el potencial grado de afectación a un bien jurídico protegido por el acto de corrupción denunciado.
 - b.3 **Verosimilitud:** se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.
- c) Las siguientes medidas de protección al/la denunciante de actos de corrupción deberán ser requeridas expresamente por el mismo denunciante, a través de la solicitud contenida en el formato del anexo 3 de la presente Directiva:
 - c.1 **Reserva de identidad.** – El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual utilizará el código numérico brindado por la Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano. Esta protección se extiende desde la presentación de la denuncia hasta el archivo o hasta la culminación del procedimiento administrativo disciplinario, de ser el caso.

La protección a la que hace referencia el párrafo precedente se extiende a la información brindada por el denunciante.

- c.2 **Medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones.** - Estas medidas, relativas al denunciante, se otorgan de forma excepcional en tanto exista una relación laboral vigente con el Gobierno Regional del Callao, cuando los elementos de prueba aportados y la gravedad de la falta lo justifiquen.
- c.3 **Otras medidas de protección laboral.**- Se otorga al denunciante la renovación de la relación contractual u otra que existiera con la entidad, en caso de una anunciada no-renovación de su vinculación laboral, del convenio de prácticas pre o profesionales, de su condición de voluntariado u otra similar; por lo que se deberá evaluar previamente si dicha medida resulta necesaria y adecuada a las circunstancias del caso, así como sea posible dada la naturaleza y las condiciones que rijan la relación de la entidad con el denunciante.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 1114 Fecha: 25 MAYO 2023



004

c.4 Otras medidas de protección.- La denuncia presentada por un postor, contratista o participante no perjudica su intervención en los procesos de contratación o de selección en los que participa o su relación contractual con el Gobierno Regional del Callao. Tampoco lo perjudica en futuros procesos. Si la denuncia se dirige contra los/as servidores/as civiles que tengan a su cargo un proceso de contratación o selección en el que participa el denunciante, el ETP y/o el que haga sus veces deberá contar con la opinión del órgano responsable del respectivo proceso, asimismo, pondrá en conocimiento de la Gerencia de Administración, a fin que evalúe y disponga, de ser el caso, el desplazamiento de dichos/as servidores/as, conforme a las condiciones siguientes:

- o Que existan suficientes indicios razonables de la comisión de los hechos denunciados.
- o Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- o Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y sea verosímil que tenga la capacidad de tomar represalias dentro de los procesos antes mencionados.

Dentro de un plazo de tres (3) días hábiles siguientes de haber recibido del ETP y/o el que haga sus veces, información sobre la denuncia, el órgano responsable del proceso debe remitirle el informe mediante el cual sustente su decisión sobre el pedido de apartamiento.

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procesos de contratación o de selección.

El denunciante podrá solicitar; de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el presente numeral.



d) Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el denunciante presentará los tres (3) formatos en un sobre cerrado donde anota que se trata de una denuncia sobre presuntos actos de corrupción con medidas de protección de reserva de identidad. En ese caso, Mesa de Partes, no registrará los datos personales del denunciante.



e) De solicitar la medida de protección laboral (o de otro tipo) los tres (3) formatos deberán indicar que se trata de una denuncia sobre presuntos actos de corrupción con medidas de protección.

En este caso no es necesaria que la denuncia sea remitida en sobre cerrado. En cualquiera de los casos señalados en los incisos d) y e).

=S COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN ALCIBIOS V. ROSAS
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.
 Página 9 de 22
25 MAYO 2023



Mesa de Partes traslada al ETP y/o el que haga sus veces la denuncia sobre presuntos actos de corrupción en un plazo no mayor a un (1) día hábil desde su recepción.

- f) Cuando la denuncia sea remitida por mesa de partes virtual, debe señalarse expresamente si el/la denunciante solicita medidas de protección, conforme se establece en el anexo 3 de la presente Directiva. Asimismo, se aplica lo señalado en el numeral 6.3 de la presente Directiva.
- g) Una vez recibida la denuncia, se sigue el procedimiento establecido en el numeral 6.3 de la presente Directiva, en lo que corresponda.
- h) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, el ETP y/o el que haga sus veces pone en conocimiento de la Gerencia General Regional la solicitud de medida de protección, a fin que ésta decida sobre su otorgamiento, para lo cual debe considerarse lo siguiente:

h.1 En caso de reserva de identidad

En caso se haya solicitado una medida de protección con reserva de identidad, el personal de Mesa de Partes, proporcionará el número de Expediente del Sistema de Gestión Documentario al denunciante a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud.

h.2 En caso de medida de protección laboral

En caso la medida de protección solicitada sea laboral, el ETP y/o el que haga sus veces, remitirá la solicitud formulada por el denunciante a la Oficina de Recursos Humanos, para que evalúe la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida. El informe de viabilidad operativa deberá ser remitido al ETP y/o el que haga sus veces, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerido, bajo responsabilidad.

En estos casos, se tendrá en consideración el informe de viabilidad operativa de la Oficina de Recursos Humanos, el ETP y/o el que haga sus veces, informará a la Gerencia General Regional su evaluación de dicha medida para que se pronuncie sobre su otorgamiento, en el marco de lo previsto en el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la recepción del informe de viabilidad.

El ETP y/o el que haga sus veces, comunicará al denunciante a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de la Gerencia General Regional de otorgar o no la medida de protección laboral requerida en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados, desde la fecha de solicitud de la medida o de la fecha de subsanación de la



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CAUCA
25 MAYO 2023



referida solicitud. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Oficina de Recursos Humanos para conocimiento.

h.3 En caso de medida de protección para testigo de denuncia

En el caso de los testigos de denuncias sobre presuntos actos de corrupción que se encuentren en trámite, y quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo 3, ante el ETP y/o el que haga sus veces, quien realizará el procedimiento previsto en el presente inciso.

h.4 En caso que la denuncia involucre a servidores/as del ETP y/o el que haga sus veces

Si la denuncia involucrase a servidores/as que conforman el ETP y/o el que haga sus veces; una vez derivada al titular de la entidad, se le otorgará al/la denunciante el número de Expediente del Sistema de Gestión Documentario y el personal de Mesa de Partes guardará la reserva de la denuncia. En cuyo caso, se aplicará el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante y testigos.

h.5 Disposiciones comunes aplicables a una medida de protección otorgada

La medida de protección otorgada al denunciante y/o testigo, se extenderá mientras dure el peligro que la motiva y se puede mantener vigente, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.

No procede el otorgamiento de una medida de protección, en el caso que se haya considerado no presentada la denuncia por incumplimiento de los requisitos que resulten aplicables de ser el caso, contemplados en el numeral 6.3 de la presente Directiva.

La medida de protección laboral, que haya sido otorgada al denunciante, debe ser ejecutada por la Oficina de Recursos Humanos, y, de ser el caso, por la Gerencia de Administración, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computados desde la presentación de la solicitud de la medida o de la fecha de subsanación de la referida solicitud.

- i) Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se procederá a tramitar la denuncia conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.
- j) El ETP y/o el que haga sus veces, podrá modificar o suspender las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.
- k) La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por el ETP y/o el que haga sus veces, a la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Página 11 de 21
25 MAYO 2023





persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin de que ésta exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

- l) La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamentan el cambio, de ser el caso.
- m) El ETP y/o el que haga sus veces, deberá motivar su decisión sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona protegida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.
- n) El ETP y/o el que haga sus veces, podrá requerir opinión sobre la viabilidad de las medidas de reemplazo a la Oficina de Recursos Humanos, sin que ello permita modificar los plazos mencionados.

6.4.4 Obligaciones de las personas protegidas

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

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, para asegurar su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga el ETP y/o el que haga sus veces o la Gerencia General Regional, según corresponda.

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 civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar. En este caso, el ETP y/o el que haga sus veces, es el encargado de remitir los actuados a la Procuraduría Pública Regional para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en los casos



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 25 MAYO 2023



004

en los que el denunciante sea un/a servidor/a civil del Gobierno Regional del Callao.

Las conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas, no serán imputables a los/as servidores/as involucrados en el otorgamiento de las medidas de protección y no les generará ningún tipo de responsabilidad.

6.5 Denuncia de mala fe

En caso que una denuncia sobre presuntos actos de corrupción haya sido realizada de mala fe y que incluya una solicitud de medida de protección, el denunciante y/o testigo será excluido inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio del inicio de las acciones destinadas a determinar las responsabilidades de naturaleza administrativa, civil y/o penal, que correspondan.

El ETP y/o el que haga sus veces, según corresponda, es el responsable de comunicar al denunciante las razones que fundamentan la calificación de su denuncia como una de mala fe, y la intención de cesar las medidas de protección otorgadas. El denunciante tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación para formular sus alegaciones.

El ETP y/o el que haga sus veces, deberá motivar su decisión y pronunciarse sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

En caso se advirtiese que una denuncia sobre presuntos actos de corrupción haya sido realizada de mala fe por un/a servidor/a civil del Gobierno Regional del Callao, el ETP y/o el que haga sus veces, será el encargado de remitir los actuados a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias y/o a la Procuraduría Pública Regional de la entidad, para que proceda a realizar las acciones que correspondan conforme a sus atribuciones.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El ETP y/o el que haga sus veces, difundirá entre los/las servidores/as del Gobierno Regional del Callao y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por el Gobierno Regional del Callao, para su aplicación; asimismo, la presente Directiva deberá contar con la publicidad necesaria para el conocimiento de toda Entidad y ciudadanía.

SEGUNDA.- Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la página web del Gobierno Regional del Callao, por lo que se encargará a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

TERCERA.- En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por el ETP y/o el que haga sus veces, utilizando normatividad vigente sobre materia que resulte aplicable.



COPIA DEL ORIGINAL
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 447 Fecha: 25 MAYO 2023
Página 13 de 21



CUARTA.- Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, el ETP y/o el que haga sus veces, coordinará de manera inmediata supletoriamente con la Procuraduría Pública Regional, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

QUINTA.- Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12° del Decreto Supremo N° 10- 2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

SEXTA.- 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/las servidores/as de la Entidad presentadas de manera directa ante la contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la Entidad.

SEPTIMA.- La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se encontrará a cargo de la elaboración e implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias, y una vez implementada, se registrarán en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en el numeral 6.1 de la presente directiva.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 La Gerencia General Regional es responsable de verificar el cumplimiento a cargo de los Órganos, Unidades Orgánicas y Equipos de la presente Directiva.

El ETP y/o el que haga sus veces, en ejercicio de la delegación de funciones del Gobierno Regional del Callao, es responsable de:

- Conducir la atención y la revisión de los hechos que sustentan las denuncias presentadas por actos de corrupción, conforme a las funciones en materia de Integridad Pública establecidas en la norma de la materia. (Resolución Gerencial General Regional N° 022-2021 Gobierno Regional del Callao – GGR).
- Mantiene el registro de las denuncias presentadas y de los datos del/de la denunciante, guardando la confidencialidad de la información, bajo responsabilidad.
- Otorgar medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
- Otorgar las medidas de protección de reserva de identidad.

Todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao, están obligados a brindar información que requiera el ETP y/o el que haga sus veces para atender las denuncias formuladas.

8.2 La Oficina de Recursos Humanos, es responsable de:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. FEBRERO 2023
25 MAYO 2023



004

- Verificar la condición laboral de personal implicado en la denuncia presentada sobre actos de corrupción.
- Emitir informe de viabilidad respecto a la solicitud de medidas de protección laboral y ejecutarlas de ser pertinente.

Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario es responsable de las presuntas faltas administrativas disciplinarias conforme a sus competencias.

8.3 La Oficina de Trámite Documentario y Archivo es responsable de recibir y tramitar las denuncias presentadas por actos de corrupción en el Gobierno Regional del Callao.

8.4 Todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.

ANEXOS

- ANEXO N° 1 “ GLOSARIO DE TERMINOS”
- ANEXO N° 2 “FORMATO DE DENUNCIA”
- ANEXO N° 3 “FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE”
- ANEXO N° 4 “FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN”



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg: 144 Fecha: 25 MAYO 2023



004

ANEXO 1. GLOSARIO DE TERMINOS

Acto de corrupción: conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte del personal del Gobierno Regional del Callao que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.

Conflicto de Interés: es toda situación o evento en que los intereses personales se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando estos interfieren con los deberes laborales o contractuales que les competen, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

Denuncia: es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción que es susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de denuncia en sede administrativa constituye un acto de administración interna.

Denuncia de mala fe: es aquella denuncia que puede contener hechos ya denunciados o reiterados, carente de fundamentos o trate sobre hechos falsos.

Denuncia anónima: es cuando el/la denunciante no proporciona datos sobre su identidad.

Denunciado: es el/la servidor/a o funcionario/a del Gobierno Regional del Callao, prescindencia de su régimen laboral o contractual, 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.

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 fuera aplicable.

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

Principio de reserva: se refiere a la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de denuncia, ya las actuaciones derivadas de ella.

Reserva de identidad del denunciante: garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del/de la denunciante, a las actuaciones de la denuncia, cuando este lo requiera. Cuando el denunciante solicite la reserva de su identidad se genera un código cifrado que reemplaza sus datos.

Solicitud de medidas de protección: pedido que realiza el denunciante solicitando expresamente se dicten las medidas de protección que requiere dentro del marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.

Equipo de Trabajo Permanente al Interior del Despacho de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional del Callao - ETP: integrado por el Jefe de Recursos Humanos (Presidente); Jefe de Oficina de Cooperación Técnica Internacional (Secretaria); Gerente de Administración (Primer Integrante) y Representante de la Oficina Regional de Asesoría Técnica (Segundo Integrante). Que tiene como una de sus funciones, recibir, evaluar, derivar, realizar e



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
GOBIERNO REGIONAL ALTERNO DEL CALLAO

Reg.: Página 20 de 215 MAYO 2023



004

seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda; así como, otorgar las medidas de protección al denunciante o testigo cuando corresponda.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg:..... Fecha: 2-5 MAYO 2023



004

ANEXO 2. FORMATO DE DENUNCIA

Señor(a)

Presidente(a)

Equipo de Trabajo Permanente en el interior de la Gerencia General Regional
Gobierno Regional del Callao

Presente. –

1. DATOS GENERALES

- Nombres y apellidos (persona natural) o razón social (persona jurídica) del(la) denunciante: _____
- DNI/RUC: _____
- Nombres y apellidos del representante de la persona jurídica: _____
- DNI del representante de la persona jurídica: _____
- Domicilio: _____
- Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
- Domicilio y/o correo electrónico para notificaciones: _____

2. ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

3. DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO DONDE SE HAN PRODUCIDO LOS HECHOS DENUNCIADOS

4. NOMBRE(S) Y CARGO DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS

- 1.1. _____
- 1.2. _____
- 1.3. _____
- 1.4. _____

5. SI LA DENUNCIA POR LOS MISMOS HECHOS HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA ENTIDAD DIFERENTE A SERVIR, INFORMAR LOS SIGUIENTES DATOS:

- Nombre de la entidad o entidades públicas donde se presentó la denuncia: _____
- Fecha de presentación: _____
- N° de Expediente: _____
- Otra información: _____

6. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. _____ Fecha: 25 MAYO 2023



• Hecho(s):

Multiple horizontal lines for writing the details of the incident.

- Fecha del(os) hecho(s): _____
- Señalar monto (de ser el caso): _____
- Documentación que sustente el hecho (detallar)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



De existir otros hechos para denunciar, se puede adjuntar otro formato de denuncia.

(Lugar) _____, (Fecha) ___ de ___ de _____.

FIRMA DEL/LA DENUNCIANTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

Reg. _____ Fecha: 25 MAYO 2023



ANEXO 3. FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ departamento de _____, declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7 de la Ley N° 29542 – Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

Asimismo, declaro que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar: _____
Fecha: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____



FIRMA DEL/LA DENUNCIANTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. _____ Fecha: 25 MAYO 2023



ANEXO 4. FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Por el presente documento, Yo, _____
identificado(a) con DNI N° _____ con domicilio en
_____ distrito de
_____, provincia de _____,
departamento de _____, solicito la(s) siguiente(s) medida(s) de
protección:

Reserva de identidad	
Traslado temporal del denunciante	
Traslado temporal del denunciado	
Renovación de relación contractual o convenios u otros	
Licencia con goce de remuneración	
Exoneración de asistir al trabajo	
Otras medidas de protección (precisar)	

En caso el solicitante sea un(a) servidor(a) civil, precisar el órgano y/o unidad orgánica donde presta servicios y el cargo que desempeña:

Lugar: _____

Fecha: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



FIRMA DEL/LA DENUNCIANTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. _____ Fecha: 25 MAYO 2023

