



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 046-2023-SENAMHI/GG

Lima, 9 de noviembre de 2023

VISTOS:



La Nota de Elevación N° D000269-2023-SENAMHI-ORH de fecha 4 de octubre de 2023, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° D000010-2023-SENAMHI-UFII de fecha 6 de noviembre de 2023, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; y el Memorando N° D000690-2023-SENAMHI-OPP de fecha 7 de noviembre de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMAN Juan Carlos FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 18:45:58 -05:00

CONSIDERANDO:



Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 09:41:59 -05:00



Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se adscribe la referida Entidad, como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente;

Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 11:39:10 -05:00

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se establecen medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, el cual tiene por finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;



Que, a través del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual tiene por objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local con la participación activa de la ciudadanía;

Firmado digitalmente por GONZALES QUISPE Luz Marina FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 12:24:57 -05:00



Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, el cual de conformidad con la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, el Modelo de Integridad para las entidades del sector público, previsto en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, mantiene su vigencia hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; siendo que establece el desarrollo de nueve (9) componentes del modelo de integridad, entre los cuales se encuentra el “Componente canal de denuncias”, a través del cual se precisan como acciones sugeridas, el desarrollo e implementación de un procedimiento de denuncias, investigación y sanciones de actos de corrupción y otras prácticas cuestionables, así como la implementación de mecanismos de recepción de denuncias;

Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 14:38:28 -05:00

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM-SIP, se aprobó la Directiva N° 001-2021-PCM-SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, con la finalidad de implementar la función de integridad en las entidades de la administración pública de conformidad con los estándares y buenas prácticas internacionales, la Política General de Gobierno, la Política

Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, y los Lineamientos de Organización del Estado;

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM-SIP, se aprobó la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, la cual tiene por objeto establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública; y establece de igual forma el desarrollo de nueve (9) componentes del modelo de integridad, entre los cuales se encuentra el “Componente canal de denuncias”;



Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMAN Juan Carlos FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 18:46:42 -05:00

Que, con Resolución de Gerencia General N° 026-2018-SENAMHI/GG de fecha 28 de setiembre de 2018, se aprobó la Directiva N° 08-2018-SENAMHI/GG “Disposiciones para la presentación de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”;



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 09:42:07 -05:00

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 001-2019-SENAMHI/GG de fecha 2 de enero de 2019, se aprobó la Directiva N° 01-2019-SENAMHI/GG “Disposiciones para la presentación de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 037-2023-SENAMHI/GG de fecha 13 de setiembre de 2023, se dispone crear la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia General, la cual tiene a cargo las funciones detalladas en la Directiva N° 001-2019-PCM-SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM-SIP;



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 11:39:26 -05:00

Que, con Nota de Elevación N° D000269-2023-SENAMHI-ORH de fecha 4 de octubre de 2023, la Oficina de Recursos Humanos remite el Informe N° D000027-2023-SENAMHI-UFS, de la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario, a través del cual sustenta la actualización de la Directiva para la gestión de denuncias sobre presuntos actos de corrupción, en atención a la implementación del Sistema de Control Interno – SCI a cargo de la Oficina de Recursos Humanos para el periodo 2023, que detalla en la sección medidas de remediación, actualizar la norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias, debido a que en el año 2022 se aprobaron nuevos lineamientos para la gestión de denuncias;



Firmado digitalmente por GONZALES QUISPE Luz Marina FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 12:25:22 -05:00

Que, mediante Memorando N° D000010-2023-SENAMHI-UFII de fecha 6 de noviembre de 2023, la Unidad Funcional de Integridad Institucional otorga conformidad a la propuesta de actualización de la Directiva para la gestión de denuncias sobre presuntos actos de corrupción del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;



Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 14:38:38 -05:00

Que, a través del Memorando N° D000690-2023-SENAMHI-OPP de fecha 7 de noviembre de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° D000026-2023-SENAMHI-UM-DGD de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, mediante el cual emite opinión favorable respecto a la propuesta de actualización de la Directiva N° 002-2023-SENAMHI/GG denominada “Gestión de denuncias sobre presuntos actos de corrupción”; por lo que, recomienda continuar con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, establece que la Secretaría General (ahora Gerencia General), “Es la máxima autoridad administrativa y el representante legal del SENAMHI. Actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los Órganos de asesoramiento y de apoyo. Es responsable de la gestión administrativa de la institución, de formular, establecer, dirigir y controlar las funciones y actividades de los Órganos de asesoramiento y apoyo. Tiene a su cargo la gestión documentaria y archivo, las actividades de comunicación e imagen institucional y la atención al ciudadano, así como las acciones de seguridad y defensa nacional, incluyendo la Gestión del Riesgo de Desastres en la Entidad. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva”; asimismo, el literal e) del artículo 13 del referido dispositivo legal, señala que tiene como función, “Expedir Resoluciones y directivas de Secretaría General, en materia de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas”;

Que, teniendo en consideración lo expuesto por la Oficina de Recursos Humanos, la Unidad Funcional de Integridad Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y en atención al marco normativo señalado, corresponde aprobar la actualización de la Directiva N° 002-2023-SENAMHI/GG denominada “Gestión de denuncias sobre presuntos actos de corrupción”, la cual tiene como objetivo, establecer disposiciones para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción que se presenten ante el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, incluyendo el otorgamiento de medidas de protección al/la denunciante y sanción de las denuncias realizadas con mala fe; así como, dejar sin efecto los dispositivos que se opongan a la misma; en tal sentido, debe expedirse la resolución correspondiente;



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 09:42:14 -05:00

Con el visado del Director de la Oficina de Recursos Humanos, del Responsable de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 11:39:45 -05:00

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; y el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

SE RESUELVE:



Firmado digitalmente por GONZALES QUISPE Luz Marina FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 12:25:57 -05:00

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 026-2018-SENAMHI/GG de fecha 28 de setiembre de 2018; y la Resolución de Gerencia General N° 001-2019-SENAMHI/GG de fecha 2 de enero de 2019.

Artículo 2.- Aprobar la actualización de la Directiva N° 002-2023-SENAMHI/GG denominada “Gestión de denuncias sobre presuntos actos de corrupción”, la cual se encuentra adjunta a la presente.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).



Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2023 14:38:48 -05:00

Regístrese y comuníquese



Firmado digitalmente por REQUEJO ALEMAN Juan Carlos FAU 20131366028 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.11.2023 18:52:35 -05:00

JUAN CARLOS REQUEJO ALEMAN
Gerente General
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



Directiva N° 002-2023-SENAMHI/GG

GESTIÓN DE DENUNCIAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN



Firmado digitalmente por MEDINA
HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:58:10 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:34:36 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	2 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	FINALIDAD	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	4
VI.	RESPONSABILIDADES.....	7
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	7
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	9
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	13
8	ANEXOS.....	14



Firmado digitalmente por MEDINA
HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:58:49 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:34:43 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	3 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción que se presenten ante el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, incluyendo el otorgamiento de medidas de protección al/a la denunciante y sanción de las denuncias realizadas con mala fe.

II. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos/as los/las servidores/as civiles que presten servicios en la Presidencia Ejecutiva, Órganos de Control, Oficinas, Unidades, Direcciones, Sub Direcciones y Direcciones Zonales del SENAMHI, sin distinción de su régimen laboral; así como para cualquier persona natural o jurídica que, de forma individual o colectiva, pone en conocimiento del SENAMHI un presunto acto de corrupción.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

III. FINALIDAD

En la lucha contra la corrupción se busca fortalecer la integridad institucional en el SENAMHI, a través de una gestión eficiente y predecible de las denuncias por presuntos actos de corrupción, presentadas por cualquier persona o servidor/a que conoce de la ocurrencia del hecho, así como del otorgamiento de medidas de protección al/a la denunciante, conforme a lo dispuesto en el marco legal general vigente sobre la materia.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú, publicado el 30 de diciembre de 1993.
- 4.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.4 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.7 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.8 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.9 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.10 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- 4.11 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad Pública como parte del Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.12 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:59:02 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:34:51 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	4 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

- 4.13 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción, publicado el 10 de diciembre de 2021.
- 4.14 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.15 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001–2019–PCM/SIP, que aprobó la Directiva N° 001–2019–PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 4.16 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002–2021–PCM/SIP, que aprobó la Directiva N° 002–2021–PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 4.17 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública”, publicada el 07 de enero de 2023.
- 4.18 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú- SENAMHI.
- 4.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0162-2019-SENAMHI-PREJ, que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú- SENAMHI.
- 4.20 Resolución de Gerencia General N° 037-2023-SENAMHI/GG, que crea la Unidad Funcional de Integridad Institucional, dependiente de la Gerencia General.

V. DEFINICIONES Y SIGLAS

5.1 Acto de corrupción

Es aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.

a) Abuso de funciones

Referido a todo acto que consiste en el incumplimiento de una normativa por parte de un/a servidor/a civil en ejercicio de sus funciones con el objetivo de alcanzar beneficios personales para sí o a favor de terceros.

b) Cohecho activo

Cualquier persona que bajo cualquier modalidad ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un/a servidor/a civil, para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones.

c) Cohecho pasivo (coima)

El/la servidor/a civil que a) acepte o reciba; o b) solicite, directa o indirectamente; o c) condicione su conducta funcional a donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o a consecuencia de haber faltado a ellas.

d) Colusión

Se configura cuando el/la servidor/a civil que interviene directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de la adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado, se



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:59:18 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:35:00 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	5 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

colude o pacta con los/as interesados/as para defraudar a una entidad u organismo del Estado.

e) **Concusión**

Se configura cuando un/a servidor/a civil, abusando de su cargo, obliga o induce a una persona a dar o prometer indebidamente, para sí o para otro, un bien o un beneficio patrimonial.

f) **Enriquecimiento ilícito**

Se configura cuando el/la servidor/a civil, abusando de su cargo, incrementa ilícitamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos.

g) **Favoritismo o nepotismo**

Es todo acto que consiste en que un/a funcionario/a de dirección y/o de confianza ejerce directa o indirectamente su facultad de nombramiento o contratación, favoreciendo a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por matrimonio.

h) **Fraude**

Es todo acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la SENAMHI con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de ésta, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.

i) **Malversación de fondos**

Se configura cuando un/a servidor/a civil da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquella para la que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada.

j) **Negociación incompatible**

Se configura cuando el/la servidor/a civil, en forma directa o indirecta o por acto simulado, se interesa indebidamente, en provecho propio o de un tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.

k) **Peculado**

Se configura cuando el/la servidor/a civil se apropia, utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, dinero o bienes que se le hayan confiado por razón de su cargo.

l) **Tráfico de influencias**

Se configura cuando aquél que invocando o teniendo influencias reales o simuladas recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un/a servidor/a civil que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso administrativo.

5.2 Código cifrado:

Código alfanumérico que se asigna al momento de la presentación de la denuncia, con la finalidad de proteger la identidad del/la denunciante, cautelando el cumplimiento del Principio de Reserva.



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:59:33 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:35:12 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	6 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

5.3 Denunciante

Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que, de forma individual o colectiva, pone en conocimiento del SENAMHI un acto de corrupción.

5.4 Denunciado

Es todo servidor/a público/a vinculado al SENAMHI, con prescindencia del régimen laboral o contractual, al que se le atribuye la comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

5.5 Denuncia

Es aquella comunicación, que puede ser realizada de forma verbal o escrita, individual o colectiva, en la que se narran hechos que dan cuenta de un presunto acto de corrupción. Su tramitación es gratuita. La gestión de la denuncia es obligatoria, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

5.6 Denuncia anónima

Es aquella que carece de los datos de identificación personal del/la denunciante, sin que ello sea impedimento para su tramitación.

5.7 Denuncia de oficio

Es aquella que se origina a partir del análisis de datos obtenidos a través de la información publicada en medios de comunicación, redes sociales o similares, referida a presuntos hechos de corrupción, la cual es gestionada por el/la Responsable de la UFII, conforme a lo dispuestos en la presente Directiva.

5.8 Medidas de protección

Conjunto de medidas, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los/las denunciantes y testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable, emitidas por el órgano competente.

5.9 Persona protegida

Es el/la denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que el SENAMHI le concede medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales; evitando actos de hostigamiento o represalias contra el mismo.

5.10 Responsable de la UFII

Es el/la servidor/a civil o funcionario designado mediante Resolución de Gerencia General encargado de gestionar las actividades de la Unidad Funcional en el marco de sus funciones.

5.11 GG: Gerencia General

5.12 OCI: Órgano de Control Institucional

5.13 ORH: Oficina de Recursos Humanos

5.14 UFII: Unidad Funcional de Integridad Institucional.

5.15 PAD: Procedimiento Administrativo Disciplinario

5.16 PP: Procuraduría Pública del Ministerio del Ambiente

5.17 STPAD: Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de SENAMHI

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	7 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

VI. RESPONSABILIDADES

6.1 Responsable de la UFII

- a) Recibir, evaluar, derivar y realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por presuntos actos de corrupción; así como de las solicitudes de medidas de protección a el/la denunciante o testigos según corresponda e informar sobre su estado a la Gerencia General.
- b) Difundir, interna y externamente, el uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas y las medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción.

6.2 Oficina Recursos Humanos

- a) Evaluar la viabilidad operativa de para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante, solicitadas por el/la denunciante.
- b) Emitir el informe de viabilidad operativa para el procedimiento de medidas de protección al denunciante, en los plazos establecidos en la presente directiva, y conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, y su modificatoria.

6.3 Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante: STPAD)

- a) Apoyar el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD),
- b) Precalificar la denuncia y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras.



Firma Digital
 Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.11.2023 18:00:09 -05:00

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Las denuncias presentadas ante SENAMHI por presuntos actos de corrupción, respecto a la identidad del denunciante y el contenido de su denuncia, se encuentran protegidos 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, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.



Firma Digital
 Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.11.2023 17:35:41 -05:00

- 7.2 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 la solicitud de protección al/la denunciante adjunta a ella, por tener el carácter de confidencial.
- 7.3 Se garantiza la reserva de la información de la identidad del/la denunciante hasta la emisión de la resolución sancionadora que pone fin al procedimiento.
- 7.4 Los/as servidores/as civiles del SENAMHI que intervengan en la recepción de las denuncias y en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia y/o que contenga una solicitud de medidas de protección, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente la identidad del/la denunciante o de los/as

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	8 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa. Cualquier infracción a esta reserva, es sancionada como una falta administrativa disciplinaria.

- 7.5 La identidad del/la denunciante también se protege frente a los/as servidores/as civiles que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas por la UFII de SENAMHI. Esto implica que la STPAD, así como las autoridades del PAD proceden de oficio respecto de la protección de la identidad del/la denunciante.
- 7.6 Ningún/a servidor/a civil de SENAMHI está facultado/a a solicitar información acerca de la identidad de un/a denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud de medidas de protección formulada. Si esto se produce, la UFII o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, debe negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento del OCI.
- 7.7 La UFII traslada las denuncias a la STPAD encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, y/o a la PP, según corresponda.

7.8 Denuncia de mala fe por presuntos actos de corrupción

7.8.1 La denuncia de mala fe es aquella que se interpone a sabiendas que no se ha cometido; o en aquella que se simula pruebas o indicios de su comisión que pueda servir para un proceso de investigación administrativa o judicial.

7.8.2 Se considera denuncia de mala fe la presentada bajo los siguientes supuestos:

- a) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- b) **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.
- c) **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- d) **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

En los casos que la UFII tome conocimiento o detecte indicios de mala fe en una denuncia de actos de corrupción, comunicará al/la denunciante el cese de su solicitud, debidamente fundamentada, con la finalidad de que formule sus argumentos, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. Vencido el plazo, y en el caso que el denunciante



Firma Digital
 Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.11.2023 18:00:26 -05:00



Firma Digital
 Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.11.2023 17:35:57 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	9 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

persista en su denuncia, la UFII remitirá los actuados de corresponder al PP y/o a la STPAD para que procedan conforme a sus atribuciones.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Modalidades de la presentación de denuncias

- a) **A través de mesa de partes de la Sede Central y Direcciones Zonales:** Mediante los formatos (Anexo 1 y de corresponder Anexo 2 y/o Anexo 3) de la presente directiva u otro tipo de documento (escrito, carta u otro); se otorga la calidad de confidencial para el trámite.
- b) **De forma presencial ante la UFII:** Se registra la declaración del/la denunciante, por escrito en los formatos (Anexo 1 y de corresponder Anexo 2 y/o Anexo 3) que forman parte de la presente Directiva.
- c) **Mediante la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas:** Se registra la denuncia ingresando al link: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>. La UFII tiene el acceso a la plataforma, que le permite recibir la denuncia de forma directa y gestionarla debidamente.
- d) **Mediante correo electrónico:** Dirigido UFII a través de integridad@senamhi.gob.pe, o al correo de STPAD secretariatecnicapad@senamhi.gob.pe los cuales se deberán revisar de manera periódica. El/la denunciante adjunta los formatos (Anexo 1 y de corresponder Anexo 2 y/o Anexo 3) de la presente directiva.

La UFII queda facultada de solicitar al/ a la denunciante, el llenado de los formatos que correspondan para la presentación de denuncia por presunto acto de corrupción.

7.2 Requisitos y contenido de la denuncia por presuntos actos de corrupción

7.2.1 De los requisitos

La denuncia por presuntos actos de corrupción presentada ante la SENAMHI debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) En el caso de personas naturales:

- Nombres y apellidos completos
- Domicilio y, de ser el caso, número telefónico y/o correo electrónico del/la denunciante
- DNI o Pasaporte o Carné de Extranjería (en caso el/la denunciante sea ciudadano/a extranjero/a)

b) En el caso de personas jurídicas:

- Razón social o denominación social
- Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Nombres completos del/la (de los/as) representante (s) legal (es)
- Dirección legal, número telefónico y correo electrónico del/la (de los/as) representante (s) legal (es)



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melcio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 18:00:45 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:36:11 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	10 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

Tratándose de un/a denunciante anónimo/a, no son exigibles los requisitos previstos en el presente numeral. Sin perjuicio de lo señalado, el/la denunciante anónimo/a puede consignar en su denuncia un correo electrónico para que se le remitan los datos de acceso (usuario y contraseña) a la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas <https://denuncias.servicios.gob.pe/>, donde se encontrará registrada su denuncia, a efectos de que pueda consultar el estado de la misma y brindar información adicional sobre esta, de ser el caso.

7.2.2 Del contenido de la denuncia

La denuncia por presuntos actos de corrupción debe contener la siguiente información:

- a) Los actos materia de denuncia, expuestos en forma detallada y coherente.
- b) La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- c) El nombre del órgano o la unidad orgánica donde se ha producido el acto de corrupción, de conocerse.
- d) De ser el caso, la documentación en original o copia, física o virtual, que de sustento a la denuncia. De no contar con la documentación, se debe indicar la unidad o dependencia que cuenta con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia.
- e) La manifestación del compromiso del/la denunciante para permanecer a disposición de la SENAMHI, a fin de brindar las aclaraciones que haga falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- f) Lugar, fecha, firma y/o huella digital, esta última se consignará cuando el/la denunciante no sepa firmar o estar impedido de hacerlo.

Si la denuncia se presenta por la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, no se exige el cumplimiento del requisito previsto en el inciso f) del numeral 7.2.2, salvo que la denuncia se realice y a través del formato del Anexo 1 y se adjunte a la mencionada Plataforma.

Tratándose de un/a denunciante anónimo/a, no son exigibles los requisitos previstos en el inciso e) y f) del presente numeral.

7.3 De la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante

7.3.1 Las denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas a través de la mesa de partes de la sede central y de las Direcciones Zonales de SENAMHI deben ser derivadas el mismo día de su recepción a la UFII de SENAMHI.

7.3.2 El/la responsable de la mesa de partes de la sede central y de las Direcciones Zonales de SENAMHI debe remitir la denuncia en sobre cerrado y lacrado. Solo en el caso, que el/la servidor/a denunciado/a pertenezca a la UFII, dicho sobre debe ser remitido a la Gerencia General.

7.3.3 Recibida la denuncia por presuntos actos de corrupción, la UFII debe revisar si la denuncia cumple con los requisitos descritos en los numerales 7.2.1 y 7.2.2 de la presente directiva, para lo cual cuenta con un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la denuncia por esta unidad.

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	11 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

- 7.3.4 Si la denuncia sobre presuntos actos de corrupción presentada no corresponde a SENAMHI, la UFII debe comunicar al/la denunciante dicha situación a través del mismo canal que este/a utilizó y derivar la denuncia a la entidad competente, en el plazo común señalado en el párrafo anterior.
- 7.3.5 Si la denuncia por presuntos actos de corrupción no cumple con los requisitos mínimos, se debe solicitar al/la denunciante que subsane la omisión en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de ser notificado. De no cumplirse con ello, se asume que el/la denunciante ha desistido de su denuncia, y la UFII deberá realizar las siguientes acciones:
- a) Archivar la denuncia y la solicitud de medidas de protección, en caso la hubiera.
 - b) Si la omisión es sobre alguno de los requisitos del numeral 7.2.1 y/o de los literales a), b), c), d), e) y f) del numeral 7.2.2, de la presente directiva, la UFII debe remitir la denuncia a la STPAD para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.
- 7.3.6 Si la denuncia cumple con los requisitos señalados en los numerales 7.2.1 y 7.2.2, se debe derivar al OCI, así como a la PP la copia de la denuncia, para que actúen conforme a sus competencias. Asimismo, se traslada la denuncia a la STPAD, para que proceda conforme a sus funciones.
- 7.3.7 En el caso de las denuncias anónimas, en las que no se consignan los requisitos señalados en el numeral 7.2.1, y los literales e) y f) del numeral 7.2.2, de la presente directiva, se procede conforme al numeral anterior.
- 7.3.8 La UFII debe hacer el seguimiento al procedimiento administrativo derivado de la denuncia presentada, con la finalidad de brindar la información correspondiente al denunciante, en caso sea solicitada.

- 7.3.9 Si los hechos materia de denuncia involucran al integrante de la UFII, la denuncia por presuntos actos de corrupción debe ser remitida a la Gerencia General, quien debe realizar las acciones atribuidas a dicha unidad funcional que ejerce la función de integridad señaladas en la presente Directiva y la normativa vigente.

7.4 De las medidas de protección al/la denunciante

- 7.4.1 La solicitud de medida de protección debe ser presentados de manera expresa, y debe ser evaluada por la UFII en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, verificando el cumplimiento de las condiciones de la denuncia, así como el tipo de medida de protección.
- 7.4.2 Si la única medida de protección solicitada por el/la denunciante es la reserva de identidad, la UFII debe asignar un código cifrado y remitir inmediatamente la denuncia a la STPAD. Ver numeral 7.6.



Firma Digital
 Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.11.2023 18:01:23 -05:00



Firma Digital
 Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.11.2023 17:38:26 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	12 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

- 7.4.3 En el caso que las medidas de protección solicitadas sean de tipo laboral, la UFII solicitará a la ORH, un informe de viabilidad operativa para otorgar la medida requerida, el cual deberá remitir a la UFII, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitada.
- 7.4.4 Una vez remitido el informe de viabilidad operativa, la UFII debe determinar el otorgamiento o denegación de la medida de protección solicitada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibido el informe de viabilidad operativa, debiendo comunicar su decisión al denunciante.
- 7.4.5 La variación de las medidas de protección se dará a solicitud de la persona protegida o, por decisión justificada de la UFII previa evaluación de los hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección.
- 7.4.6 La UFII debe comunicar al denunciante y/o testigo, la intención de variación de la medida de protección, otorgándole un plazo de no mayor a cinco (5) días hábiles, a fin de que manifieste su conformidad; luego del cual, la UFII tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para variar la medida de protección.
- 7.4.7 Para el otorgamiento de una medida de protección se tiene en cuenta las siguientes pautas:
- a. **Trascendencia:** Se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del/la denunciante.
 - b. **Gravedad:** Se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
 - c. **Verosimilitud:** Se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.
- Para el otorgamiento de una medida de protección se deberá tener en cuenta las pautas establecidas en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- Las medidas de protección pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia por presuntos actos de corrupción, así como durante el proceso de la atención de la misma.
- La UFII del SENAMHI o el despacho de la Gerencia General, según corresponda, son los encargados de otorgar las medidas de protección solicitadas por el/la denunciante.
- 7.4.8 El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure 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 lo justifican.



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 18:01:44 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:38:12 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	13 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

7.5 De las obligaciones de las personas protegidas

La persona que tiene una medida de protección tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cooperar con las diligencias que sean necesarias.
- b) Mantener un comportamiento que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento de la denuncia.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.
- f) Otras que disponga la UFII.

El incumplimiento de las obligaciones antes descritas acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, siendo la UFII la responsable de remitir los actuados a la PP para que proceda según sus atribuciones, así como a la STPAD, según corresponda.

Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los/las servidores/as involucrados para otorgársele las medidas de protección y no les generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

7.6 De la aplicación del código cifrado de identificación del denunciante

Cuando el denunciante haya solicitado la reserva de identidad como medida de protección, la UFII, al recibir la denuncia debe asignar un código cifrado de identificación para el denunciante, con el cual es registrada y sistematizada.

7.6.1 La asignación del citado código no significa su admisión a trámite.

7.6.2 Desde el día siguiente de asignado el código cifrado, se contabiliza el plazo para la evaluación de los requisitos y del contenido de la denuncia señalados en el numeral 7.2.1 y 7.2.2, a fin de determinar su admisión a trámite.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

No se encuentran comprendidas dentro del ámbito de la presente directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- b) Las acciones que corresponden a reclamos o controversias generadas en un proceso de contratación de obras, bienes y/o servicios, ya que estas deben ser gestionadas según lo establecido en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.



Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 18:02:09 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:37:58 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	14 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

- c) Las denuncias que a la fecha de publicación de la presente directiva se encuentren en curso, deben adecuarse a las disposiciones de la misma, según el estado situacional en el que se encuentren.
- d) El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva dará lugar a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar.
- e) La UFII en el marco de sus competencias, aprueba pautas, mecanismos y procedimientos específicos para la mejor aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva.
- f) En caso de duda sobre la interpretación y/o aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, la UFII es la única competente para absolver las mismas, en el marco de la normativa aplicable.

8 ANEXOS

- 8.1 Anexo N° 1: Formato Único de Denuncia
- 8.2 Anexo N° 2: Formato de Solicitud de Protección Laboral
- 8.3 Anexo N° 3: Formato Acta de Compromiso del/de la Denunciante



Firmado digitalmente por MEDINA
HARO Iván Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 18:02:34 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:37:32 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	15 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

ANEXO 1
FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA

(lugar),.....de.....de 20.....

Yo, ¹..... identificado(a) con DNI N°²..... (*indicar nombre y apellidos completos en caso de ser persona natural y nombre de la empresa y de su representante, en caso de ser persona jurídica y correo electrónico³*), con domicilio en⁴..... me presento ante usted, con la finalidad de formular denuncia contra el/la servidor/a:, del SENAMHI, conforme a los hechos que a continuación expongo:

.....

.....

(Detallar claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, los autores participantes, la descripción de la evidencia, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación)

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

1.
2.

EN CASO NO SE CUENTE CON LA PRUEBA FÍSICA, declaro bajo juramento que la autoridad.....la tiene en su poder.

5



Nombre y firma del/de la denunciante)

Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 18:03:00 -05:00

Se adjunta:
(Marcar con “X” los documentos que se adjuntan)

Copia simple del DNI ⁶	
Carnet de Extranjería ⁷	
Vigencia de Poder (Persona Jurídica) ⁸	
Anexo 2: formato de solicitud de protección laboral ⁹	
Anexo 3: formato de acta de compromiso del de la denunciante ¹⁰	

^{1,2,3,4,5,6,7,8,9,10} En caso de denuncia anónima, no es obligatorio completar este campo.

³ Autorizo a que las comunicaciones se realicen mediante el correo electrónico que he consignado en el presente documento.



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:36:52 -05:00

Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	16 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

ANEXO 2

FORMATO DE SOLICITUD DE PROTECCIÓN LABORAL

Señores
UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
SENAMHI
 Presente.-

Por medio del presente documento, yo, identificado/a con DNI N°, con domicilio en distrito de....., provincia de....., departamento de..... y correo electrónico....., conforme a lo establecido en el artículo 9 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 su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito a la Unidad Funcional de Integridad Institucional – UFII, la protección laboral correspondiente, relacionada al documento N°....., en mi calidad de servidor/a que labora en el SENAMHI, ocupando el cargo de.....en(considerar órgano, unidad orgánica y/o dependencia)

En el marco de lo indicado, requiero a usted se derive la presente solicitud a la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, para la evaluación correspondiente, conforme lo establece el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

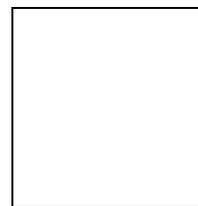
Para cualquier comunicación con el suscrito (a), se pueden dirigir a mi domicilio señalado en el formato, así como al correo electrónico..... o al teléfono:.....

(Lugar), de de 20.....



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.11.2023 18:03:27 -05:00

 Firma del/de la Denunciante



Huella dactilar



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.11.2023 17:36:42 -05:00

	DIRECTIVA N° 002-2023-SENAMHI/GG	Página	17 de 17
	GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN		

ANEXO 3

FORMATO DE ACTA DE COMPROMISO DEL/LA DENUNCIANTE

Señores
UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
SENAMHI
Presente.-

Por medio del presente documento, yo

Identificado(a) con DNI N°con domicilio real endistrito de.....provincia de....., departamento de..... y señalando correo electrónico....., me comprometo en mi calidad de persona protegida, con código cifrado..... relacionado al documento N°

..... conforme lo establece el artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que establece las Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe, a lo siguiente:

1. Reafirmar la veracidad de los términos de la denuncia formulada en cualquier estado del procedimiento.
2. Permitir y facilitar cualquier investigación contra mi propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
3. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la UFII, GG y STPAD, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
4. Mantener un compromiso adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
5. Salvaguardar la confidencialidad de las condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
6. Otras que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.

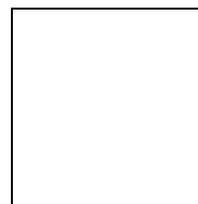
Asimismo, declaro que conozco que el incumplimiento de las obligaciones señaladas precedentemente, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar conforme el Decreto Legislativo N°1327 y su reglamento.

(Lugar), de de 20.....



Firmado digitalmente por MEDINA HARO Ivan Melecio FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 18:03:54 -05:00

Firma del/de la Denunciante



Huella dactilar



Firmado digitalmente por GARCIA MANRIQUE Alvaro Enrique FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2023 17:36:33 -05:00