



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 026-2018-SENAMHI/GG

Lima, 28 SET. 2019

VISTOS:

El Informe N° 108-2018/SENAMHI-OPP-UM, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° 205-2018/SENAMHI-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

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;

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

Que, el numeral 4.1 del artículo 4 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, define el acto de corrupción como *"aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido"*;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, señala que las entidades públicas deben emitir las directivas y protocolos necesarios sobre la materia, así como efectuar su difusión *"por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran. Además, deben publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad"*;

Que, a través del Informe N° 108-2018/SENAMHI-OPP-UM, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Proyecto de Directiva: "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, con Informe Legal N° 205-2018/SENAMHI-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica encuentra viable aprobar mediante Resolución de Gerencia General, el Proyecto de Directiva: "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", con las modificaciones expuestas en dicho Informe;

Que, según el literal e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, entre las funciones de Secretaría General, se encuentra la de *"Expedir Resoluciones y directivas de Secretaría General, en materia de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas"*;



Con el visado del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; y el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 8-2018-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”, la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Delegar en la Oficina de Recursos Humanos, las labores de promoción de la integridad y ética institucional, establecidas en el numeral 2.1 del artículo 2 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 el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Artículo 3.- Disponer se publique la presente Resolución y sus anexos en el Portal Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese



SILVANA PATRICIA ELÍAS NARANJO
Gerente General
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología del
Perú - SENAMHI

Gerencia General

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**



INDICE

I.	OBJETIVO:.....	3
II.	FINALIDAD:	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	ALCANCE	4
V.	RESPONSABILIDADES.....	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
	7.1. Modalidades para la presentación de denuncias	7
	7.2. Requisitos para la presentación de las denuncias	7
	7.3. Medidas de protección al denunciante.....	8
	7.4. Procedimiento para la atención de denuncias y las medidas de protección....	9
	7.5. Denuncias de mala fe.....	11
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	11
IX.	ANEXOS.....	11



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

I. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones para atender las denuncias sobre actos de corrupción identificados en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, protegiendo la identidad de los denunciantes y el contenido de las denuncias, en atención a lo señalado en el 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 el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

II. FINALIDAD:

Contar con un instrumento que permita hacer eficaz los procedimientos de atención de denuncias por actos de corrupción en el SENAMHI, fomentando y facilitando, consolidando y fortaleciendo la gestión para garantizar la transparencia, ética e integridad pública.



III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 038-2011-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.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.



- Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, y su modificación efectuada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores civiles de los órganos y unidades orgánicas del SENAMHI, con prescindencia de su régimen laboral o contractual. Así como a las personas naturales o jurídicas que presentan sus denuncias al SENAMHI.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, es el responsable de las labores de promoción de la integridad y ética institucional, conforme a lo establecido en el numeral 2.2 del artículo 2 del 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.
- 5.2 La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para los servidores civiles de los órganos y unidades orgánicas del SENAMHI, con prescindencia de su régimen laboral o contractual.
- 5.3 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definiciones

Para efectos de la presente directiva se establecen las siguientes definiciones:

- 6.1.1 **Acto de Corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- 6.1.2 **Código Cifrado:** Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por Código Cifrado a la asignación de un código numérico que el sistema otorga de forma aleatoria en el momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.
- 6.1.3 **Denuncia sobre Actos de Corrupción:** Es la declaración verbal, escrita o virtual que efectúa una persona para poner en conocimiento de la autoridad que recibe la denuncia, unos hechos que se considera que pueden constituir un delito relacionado a un acto de corrupción.



6.1.4. **Denuncia Anónima:** Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

6.1.5. **Denuncia Maliciosa o de mala fe:** Es aquella que se sustenta en hechos irreales o en medios probatorios simulados. Da origen al establecimiento de responsabilidad civil, penal y/o administrativa de ser el caso.

Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- a) Denuncia sobre hechos ya denunciados: Siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- 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.



6.1.6. **Denunciado:** Es todo servidor civil del SENAMHI, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.



6.1.7. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.



6.1.8. **Medidas de Protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciados y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere

aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

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

6.1.10. **Principio de reserva:** Garantía absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante.

6.2. La tramitación de las denuncias de actos de corrupción así como de las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva, siendo que, todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia, tienen carácter reservado y confidencial, para lo cual los órganos y unidades orgánicas, así como la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario y las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, deben adoptar las medidas correspondientes a la materia.

6.3. La admisibilidad de las denuncias de actos de corrupción así como de las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se efectúan conforme a los alcances del Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, la presente directiva y demás disposiciones complementarias que para tal efecto se aprueben.

6.4. Tipos de actos de corrupción

Entre los distintos tipos de actos de corrupción figuran los siguientes:

6.4.1. **Colusión:** Cuando el funcionario o servidor público, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de las modalidades de adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado concierta con los interesados para defraudar al Estado o entidad u organismo del Estado.

6.4.2. **Peculado:** Cuando el funcionario o servidor público se apropia o utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo.

6.4.3. **Cohecho:** Cuando el funcionario o servidor público acepta o recibe un donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o el que las acepta a consecuencia de haber faltado a ellas.

6.4.4. **Tráfico de Influencias:** Cuando, invocando o teniendo influencias reales o simuladas, se recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Modalidades para la presentación de denuncias

El servidor civil a cargo de la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario que reciba la denuncia bajo cualquiera de las cuatro modalidades que se detallan a continuación, deberá registrarla guardando el grado de confidencialidad respecto al contenido de la información que recoja, bajo responsabilidad.

7.1.1. **Presencial o verbal:** El servidor civil o el ciudadano debe solicitar entrevista en la Oficina de Recursos Humanos, en donde el servidor civil a cargo de la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario tomará la denuncia completando el Anexo N° 1: Formato de Denuncia sobre Actos de Corrupción.

7.1.2. **Por vía telefónica:** El denunciante debe comunicarse al teléfono (01) 219-3400, anexo 474, donde el servidor civil a cargo de la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario atenderá la denuncia completando por el denunciante el Anexo N° 1: Formato de Denuncia sobre Actos de Corrupción.

7.1.3. **A través de correo electrónico:** En la dirección de correo electrónico denunciasanticorruccion@senamhi.gob.pe, se debe adjuntar el Formato de Denuncia sobre Actos de Corrupción (Anexo N° 1) debidamente llenado e incluyendo los documentos sustentatorios de la denuncia. Cabe señalar que el formato mencionado se encontrará publicado en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

7.1.4. **Por medio de documentos en físico:** Se deben presentar en Mesa de Partes del SENAMHI. La documentación debe contener el Formato de Denuncia sobre Actos de Corrupción (Anexo N° 1) debidamente llenado y adjuntando los documentos sustentatorios de la denuncia.

7.2. Requisitos para la presentación de las denuncias

7.2.1. La denuncia debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Datos Generales del Denunciante:

Para Personas Naturales:

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

Para Personas Jurídicas:

- Razón Social.

- Registro Único de Contribuyente.
- Representante(s) Legal(es).
- Dirección, número telefónico y correo de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

- Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo, de conocerse, la identificación de los autores de los hechos denunciados, y la unidad orgánica donde se ha verificado el acto de corrupción.
- La denuncia puede acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento. De no contar con documentación u otros medios probatorios que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.
- La verificación del cumplimiento de este requisito, se realiza a través de la constatación de la existencia de una narración de los hechos, sin que ello implique una evaluación o calificación de los mismos.

c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, para lo cual deberá completar el Anexo N° 2: Formato de manifestación de Compromiso del Denunciante.

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

7.2.2. Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en los literales a), c) y d) del numeral precedente.

7.2.3. En caso que la denuncia no se haya realizado presencialmente y no sea anónima, la Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario puede solicitar al denunciante que se acerque a la entidad para completar el registro colocando su firma o su huella digital, según corresponda.

7.3. Medidas de protección al denunciante

7.3.1. Las medidas de protección pueden ser solicitadas por el denunciante al momento de realizar la denuncia sobre el acto de corrupción, así como durante las gestiones de la atención de la misma.

7.3.2. La Oficina de Recursos Humanos, a través de la Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario, garantiza la absoluta reserva de la información relacionada a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, extendiéndose mientras duren



los trámites correspondientes a la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. También podrá extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

Cualquier infracción por negligencia a esta reserva será sancionada como una falta administrativa disciplinaria.

7.3.3. Los denunciantes que ostenten medidas de protección, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cooperar con las diligencias que sean necesarias, sin que ello ponga en riesgo su identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado, a efectos que no se perjudique las medidas de protección otorgadas, y que asegure 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) Ratificar la veracidad de los hechos materia de su denuncia, en cualquier estado del procedimiento.
- e) Brindar las facilidades del caso, ante cualquier investigación que se realice contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga las normas de la materia.

7.3.4. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, señaladas en el numeral anterior, 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.

7.4. Procedimiento para la atención de denuncias y las medidas de protección

7.4.1. El denunciante presentará la denuncia a la Oficina de Recursos Humanos y, de requerirlo, la Solicitud de otorgamiento de medidas de protección (Anexo N° 3), por cualquiera de los medios descritos en el numeral 7.1. de la presente directiva. La Oficina de Recursos Humanos asignará un código cifrado que proteja la identidad del denunciante.

7.4.2. El/la denunciante puede ingresar su denuncia administrativa en un documento diferente al Formato de Denuncia sobre Actos de Corrupción, siempre y cuando se verifique en dicho documento, el cumplimiento de los requisitos mínimos detallados en el numeral 7.2.1.

7.4.3. La Oficina de Recursos Humanos procederá a revisar si la denuncia cumple con los requisitos previstos en el numeral 7.2.1 de la



presente directiva, para lo cual cuenta con un plazo de dos (02) días hábiles de recibida la denuncia.

- 7.4.4. Si el/la denunciante presenta su denuncia administrativa en forma verbal, se le proporcionará el formato Solicitud de otorgamiento de medidas de protección (Anexo N° 3), con el fin que esta última pueda coordinar con el personal de Mesa de Partes del SENAMHI, el ingreso de la misma en el día, en el Sistema de Gestión Documental.
- 7.4.5. En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos señalados, la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, debe devolver el documento (denuncia) al denunciante para que subsane las observaciones detectadas, en el plazo de tres (03) días hábiles siguientes de notificado el requerimiento.
- 7.4.6. Cumplido el plazo señalado en el numeral precitado, si el denunciante no subsana las observaciones comunicadas, la entidad asume que ha desistido de su denuncia, así como también la presentación de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, generando el archivamiento de la denuncia.
- 7.4.7. En caso que la denuncia cumpla con todos los requisitos, la Oficina de Recursos Humanos, a través de la Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de la medida de protección solicitada por el denunciante, notificándolo posteriormente en un plazo máximo de dos (02) días.
- 7.4.8. De ser procedente la denuncia y el otorgamiento de la medida de protección al denunciante, la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario se encargará de la pre-calificación de las presuntas faltas disciplinarias y recomendará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario para la imposición de las sanciones correspondientes, de ser el caso.
- 7.4.9. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina de Recursos Humanos o de la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario, la denuncia será derivada al titular de la entidad. En este supuesto, esta autoridad tiene que otorgar el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.
- 7.4.10. En caso de variación de las medidas de protección, ésta se efectúa a solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten, para lo cual la Oficina de Recursos Humanos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles debe emitir un informe en el que se pronuncie sobre la procedencia de la medida de protección.



7.5. Denuncias de mala fe

- 7.5.1. Durante la revisión de la denuncia, la Secretaría Técnica debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe, e informar el resultado de la evaluación a la Oficina de Recursos Humanos.
- 7.5.2. Si se determina que la denuncia fue de mala fe, la Oficina de Recursos Humanos procederá conforme con lo establecido en el numeral 11.1 del artículo 11 del 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.
- 7.5.3. La Oficina de Recursos Humanos o la Gerencia General, deberán remitir los actuados a la Unidad Funcional de Secretaría Técnica de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como al Procurador Público del sector para que actúe conforme a sus competencias por la denuncia de mala fe.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La información contenida en las denuncias anticorrupción y el trámite de las mismas, incluyendo las solicitudes de protección al denunciante, son de carácter confidencial conforme a la ley de la materia.
- 8.2. Los servidores de SENAMHI que participan en la tramitación y atención de denuncias anticorrupción están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad del denunciante o de testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo se señale lo contrario de manera expresa.



IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de Denuncia sobre actos de corrupción.
Anexo N° 02: Formato de Manifestación de compromiso del denunciante.
Anexo N° 03: Solicitud de otorgamiento de medidas de protección.



ANEXO N° 01
FORMATO DE DENUNCIA SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Señores

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI

Presente.-

Por el presente formulario, el/la suscrito/a, denuncia un acto de corrupción en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información:

I. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

Nombres y Apellidos del denunciante o su representante legal:

N° de DNI o Pasaporte / N° Carné de Extranjería (en caso de ciudadano extranjero):

Razón Social: _____

Número de RUC: _____

Domicilio real y procesal: _____

Número telefónico: _____

Correo electrónico: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO

1) Nombre y apellidos: _____

Cargo que desempeña: _____

2) Nombre y apellidos: _____

Cargo que desempeña: _____

3) Nombre y apellidos: _____

Cargo que desempeña: _____

III. DENUNCIA PENDIENTE

Precise si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia o en fecha anterior

SI ()

NO ()

Si la respuesta es Sí, indique la Institución a la que presentó la denuncia y el estado actual del trámite:

ANEXO N° 02

FORMATO DE MANIFESTACION DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, yo
....., identificado (a) con DNI N°
..... con domicilio en
....., distrito
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 las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y 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.....



Huella digital

Firma del denunciante
DNI N°

N° de teléfono fijo

N° de teléfono celular.....

Dirección de correo electrónico principal.....

Dirección de correo electrónico

ANEXO N° 03

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCION

Yo, , identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en , con número telefónico fijo/celular N°/ , y con correo electrónico , habiendo formulado denuncia con Expediente N° , con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y protección de mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

OPCIONES (marcar con X):

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

- a) Traslado temporal del denunciante a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o servicio, ni el nivel del puesto.
b) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, debido a una anunciada no-renovación.
c) Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
d) Otra, debidamente justificada (protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros).

3. Otra medida de protección

Apartamiento de procesos de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

SUSTENTO:

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, para lo cual adjunto las pruebas que se detallan:

Five horizontal lines for providing supporting reasons and evidence.

(Lugar), ____ de ____ del año ____

Firma : _____
Nombres y Apellidos : _____
DNI N° : _____

