



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECTIVA N° 001-2025-GRSM/GGR

“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL/A LA DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN”

-2025-

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 CPCC. Edison Pérez Gómez Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad		Resolución Ejecutiva Regional N° 239-2025- GRSM/GR



Documento Nro: 001-2025037246. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=b41c6e49Sd82cj4b1c3964cMc2a48d6a9721&anex=3604352>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN



DIRECTIVA N° 001-2025-GRSM/GGR

“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL/A LA DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN”

Gerencia General Regional

2025



Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2025037246. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=b41c6e49Sd82cj4b1c3964cMc2a48d6a9721&anex=3604352>

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:3 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES			
Número de Versión	Páginas Modificadas	Descripción del Cambio	Fecha
Versión 1.0	Ninguna	Documento Inicial	14/01/2025
Versión 2.0	Página 4	Se modificó únicamente el ámbito de aplicación de la directiva de denuncias.	03/09/2025

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2025037246. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=b41c6e49Sd82cj4b1c3964cMc2a48d6a9721&anex=3604352>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:4 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

DIRECTIVA N° 001-2025-GRSM/GGR

“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL/A LA DENUNCIANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN”

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para el registro, revisión, derivación y seguimiento de las denuncias y las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción del Gobierno Regional San Martín (en adelante GRSM), que ingresan a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC).

1.2. FINALIDAD

Asegurar el tratamiento adecuado, oportuno, eficiente y efectivo de las denuncias y las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción del Gobierno Regional San Martín, orientado a fortalecer el análisis de riesgos que afectan la integridad pública como parte del enfoque preventivo frente a la corrupción.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores del Gobierno Regional San Martín, incluyendo a todas las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Zonales, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras, Gerencias Territoriales, Agencias de Desarrollo Económico Local y Proyectos Especiales, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación; así como a quienes participan en modalidades formativas (prácticas pre profesionales y profesionales); respecto a denuncias y solicitudes de medidas de protección presentadas por servidores o cualquier persona natural o jurídica.

1.4. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- c) Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante, en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- d) Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- e) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- f) Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2025037246. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=b41c6e49Sd82cj4b1c3964cMc2a48d6a9721&anex=3604352>



Gobierno Regional San Martín		Página:5 de 31	
Tipo de documento	Directiva Regional		
Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
"Gerencia General Regional"	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha: 03/09/25

- g) Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- h) 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.
- i) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, norma que aprueba el Reglamento de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- j) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, norma que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- k) Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, norma que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- l) Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, aprueba la estrategia anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- m) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, norma que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- n) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- o) Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma digital única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- p) Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción.
- q) Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- r) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- s) Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- t) Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción.
- u) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, norma que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- v) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, norma que aprueba la Directiva N°002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2025037246. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe?codigo=b41c6e49Sd82cj4b1c3964cMc2a48d6a9721&anex=3604352>

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:6 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/25

- w) 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”.
- x) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano.
- y) Resolución Gerencial General Regional N° 061-2020-GRSM/GGR, que a aprueba la Implementación de la Función de Integridad en el Gobierno Regional San Martín.

1.5. PRINCIPIOS

La presente directiva se rige por los siguientes principios:

- 1.5.1. Transparencia:** Garantizar que el proceso de atención de denuncias sea claro y accesible para todos.
- 1.5.2. Imparcialidad:** Asegurar que las denuncias se investiguen de manera objetiva y justa, sin sesgos ni favoritismos.
- 1.5.3. Reserva:** Garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. En tal sentido, el contenido de la denuncia, la identidad de el/los denunciantes/s y de el/los denunciado/s, no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter confidencial.
- 1.5.4. Eficiencia:** Garantizar que los sistemas de atención de denuncias operen de manera óptima, generando resultados positivos en la lucha contra la corrupción. Esto incluye la protección adecuada de los denunciantes, todo ello de forma económica y sin desperdicio de recursos.
- 1.5.5. Legalidad:** Todas las acciones en el proceso de atención de denuncias deben estar en conformidad con las leyes y normativas vigentes, garantizando un marco legal adecuado que proteja los derechos de los denunciantes y favorezca la transparencia. Este principio asegura que cada etapa del proceso se realice de manera justa y responsable, contribuyendo así la integridad y legitimidad del sistema.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:7 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
"Gerencia General Regional"	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

1.6. DEFINICIONES

- 1.6.1. Acto de Corrupción:** Conducta o hecho irregular a través del cual, un servidor público hace mal uso y/o abuso del poder público, parte del servidor que la ostente; para obtener para sí o terceros un beneficio indebido (económico, no económico o ventaja directa o indirecta), vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 1.6.2. Canal de Denuncias:** Es un mecanismo de comunicación confidencial virtual que permite a cualquier persona (sea trabajador o usuario) reportar irregularidades o conductas delictivas en la entidad.
- 1.6.3. Denunciante:** Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, ponga en conocimiento de la entidad un acto de corrupción.
- 1.6.4. Denunciado:** Servidor público al que se le atribuye una denuncia, la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser sancionado en sede administrativa o judicial.
- 1.6.5. Denuncia:** Comunicación que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado o sancionado en sede administrativa y/o penal.
- 1.6.6. Medidas de Protección:** Conjunto de medidas orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales del denunciante y/o testigo de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.
- 1.6.7. Oficial de Integridad:** Tiene por función principal impulsar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción dentro de la entidad a la que pertenece, para elevar los estándares de integridad institucional. Cuando la entidad cuente con una Oficina de Integridad Institucional (OII), el Oficial de Integridad es el titular de la Oficina de Integridad Institucional. Cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional, el cargo de Oficial de Integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien podrá delegar esta función a la Oficina de Recursos Humanos o que haga sus veces.
- 1.6.8. Operadores de la plataforma:** Personal de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o de la Procuraduría

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:8 de 31	
	Tipo de documento			
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
"Gerencia General Regional"	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

Pública, previamente designados por la máxima autoridad administrativa como responsables de acceder y hacer uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano. Esta condición también lo adquiere el personal del Órgano de Control Institucional, previamente designado por la Contraloría General de la República.

1.6.9. Persona Protegida: Denunciante o testigo de un acto de corrupción a quien se ha concedido alguna medida de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y/o laborales.

1.6.10. Plataforma GOB.PE: Constituye como el único punto de contacto digital del Estado Peruano con los ciudadanos y personas en general, basado en una experiencia sencilla, consistente e intuitiva de acceso a información institucional, trámites y servicios públicos digitales.

1.6.11. Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: Canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para la presentación de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.

1.6.12. Solicitud de Medidas de Protección: Pedido que realiza el denunciante para ser beneficiario de una medida de protección en el marco del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para los denunciantes de actos de corrupción y sanciona las denuncias falsas y su Reglamento. Este pedido también puede ser efectuado por el testigo.

1.6.13. Servidor público: Toda persona que ejerce una función o trabajo para el Estado, con prescindencia del régimen laboral o contractual en que se encuentre.

1.6.14. Testigo: Persona que ha presenciado un acto de corrupción, con intención de declarar lo que ha ocurrido.

1.6.15. Entidades no usuarias: Entidades Públicas que no han habilitado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano en su Sede digital.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:9 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

1.7. RESPONSABILIDAD

1.7.1. La Unidad Funcional de Integridad Institucional es responsable de:

- a) Recibir, evaluar y derivar las denuncias sobre presuntos actos de corrupción en la Plataforma Digital Única de denuncias del ciudadano de la Entidad.
- b) Revisar y derivar de oficio las denuncias o actos de corrupción que sean evidentes y de las que se tome conocimiento o sean difundidas por los medios de comunicación masivos y otras fuentes de información, que involucren a servidores públicos de la entidad.
- c) Evaluar y otorgar medidas de protección a los/las denunciantes y/o testigos cuando corresponda.
- d) Salvaguardar la confidencialidad de la denuncia por acto de corrupción, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma, incluso cuando se consideren como no admitida o derivada, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- e) Cautelar la reserva de la identidad del/de la denunciante y/o de otras personas distintas en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.
- f) Evaluar si la denuncia presentada fue formulada de mala fe teniendo en consideración lo previsto en la normatividad vigente.
- g) Derivar la denuncia a la Secretaría Técnica del procedimiento administrativo disciplinario (STPAD), Órgano de Control Interno (OCI) y/o Procuraduría Pública (PPR), en caso la denuncia contenga elementos suficientes de materialidad y fundamento.
- h) Realizar el seguimiento de la denuncia cuando esta sea derivada a la STPAD, OCI y/o a la PPR de la entidad.
- i) Identificar riesgos y, de ser el caso, establecer medidas de prevención y mitigación como resultado de la evaluación de la gestión de una denuncia por actos de corrupción.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:10 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

- j) Informar al denunciante sobre los resultados de la gestión de la denuncia.

1.7.2. La Oficina de Gestión de las Personas es responsable de:

- a) Emitir el informe de viabilidad operativa respecto de las medidas de protección solicitadas.
- b) Ejecutar las medidas de protección otorgadas a excepción de la reserva de identidad.

1.7.3. El órgano encargado de las contrataciones es responsable de:

- a) Coordinar con la Oficina de Gestión de las Personas la evaluación sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección que sean de su competencia.
- b) Materializa las medidas de protección que le competan, otorgadas por el órgano encargado de ejercer la función de integridad.
- c) Velar y verificar el cumplimiento del principio de reserva del personal a su cargo y en el ámbito de sus funciones o competencias.

1.7.4. La Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional es responsable de:

- a) Informar a la Oficina de Integridad Institucional - OII, sobre presuntos hechos o actos de corrupción que tenga conocimiento, con motivo del monitoreo o seguimiento a los medios de comunicación o de las redes sociales.
- b) Difundir, en coordinación con la OII, a través de los medios de comunicación o de las redes sociales, los medios para la presentación de las denuncias y su trámite, así como de las medidas de protección al denunciante.
- c) Difundir, en coordinación con la OII, a través de los medios de comunicación o de las redes sociales, la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las Medidas de Protección al Denunciante.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:11 de 31	
	Tipo de documento			
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
"Gerencia General Regional"	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

1.7.5. La Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario, es responsable de:

- Efectuar el deslinde de responsabilidad administrativa de los/as servidores/as denunciados/as por presuntos actos de corrupción.
- Precalificar la presunta falta disciplinaria, documentar la actividad probatoria y proponer la fundamentación para la aplicación de la sanción disciplinaria, así como de las demás establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Remitir al órgano encargado de ejercer la función de integridad la solicitud de medida de protección que se haya presentado durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia por presuntos actos de corrupción.
- Informar sobre el estado del procedimiento administrativo disciplinario al órgano encargado de ejercer la función de integridad, cuando éste lo solicite.
- Velar y verificar el cumplimiento del principio de reserva del personal a su cargo y en el ámbito de sus funciones o competencias.

1.7.6. Los/las servidores/as de Gobierno Regional San Martín que intervengan en cualquier estado del trámite de una denuncia son responsables de:

- Guardar la reserva del caso, encontrándose prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado de la denuncia incluyendo la identidad del/de la denunciante y/o testigo.
- Cumplir con las disposiciones de la presente directiva, tomando conocimiento que su incumplimiento genera responsabilidad administrativa y la aplicación de la sanción a que hubiera lugar, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.

1.7.7. Tipos de Actos de Corrupción.

Para efectos de la presente directiva se consideran los siguientes tipos de actos de corrupción, los cuales no tienen carácter limitativo sino enunciativo:

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:12 de 31	
	Tipo de documento			
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
"Gerencia General Regional"	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

- **Colusión:** El funcionario público que, por razón de su cargo, concierta con interesados en un proceso de contratación estatal para defraudar al Estado.
- **Peculado:** Apropiación o uso indebido de bienes o dinero del Estado por parte de un funcionario Público o de terceros.
- **Soborno:** Entrega o promesa de beneficios indebidos a un funcionario público para que realice y omita actos en el ejercicio de sus funciones.
- **Tráfico de Influencias:** Solicitar, recibir o aceptar beneficios indebidos para interceder ante un funcionario público con el fin de influir en una decisión.
- **Negociación Incompatible:** Interés indebido por parte del funcionario público en contratos u operaciones en los que interviene por razón de su cargo, buscando beneficio propio o para terceros.
- **Concusión:** Es cuando un funcionario público, 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.
- **Cohecho:**
 - Cohecho pasivo propio: Aceptar beneficios indebidos para realizar actos contrarios a sus deberes.
 - Cohecho pasivo Impropio: Aceptar beneficios sin que se condicione el acto funcional.
- **Abuso de Autoridad:** Exceso en el ejercicio del cargo público que afecta derechos fundamentales o causa perjuicio indebido.
- **Malversación de Fondos:** Uso indebido o desvío de fondos públicos asignados para fines específicos.
- **Enriquecimiento Ilícito:** Incremento patrimonial injustificado del funcionario público durante su gestión, incompatible con sus ingresos legales.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:13 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
"Gerencia General Regional"	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

- **Nombramiento o Aceptación Ilegal de Cargo:** Designación o aceptación indebida de cargos públicos sin cumplir perfil ni requisitos legales.
- **Patrocinio Ilegal:** Intervenir indebidamente en asuntos administrativos o judiciales en los que se tiene interés personal.
- **Cobro Indebido:** Exigir pagos indebidos aprovechando el cargo público.

1.8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA DIRECTIVA

- 1.8.1. El denunciante es un colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia, no siendo parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. Asimismo, no puede ser sujeto a ningún tipo de represalia ni hostigamiento en ocasión o por la presentación de denuncia.
- 1.8.2. El servidor público que toma conocimiento de algún acto de corrupción en el ejercicio de su cargo tiene la obligación de denunciarlo. El incumplimiento de esta obligación se encuentra sancionado penalmente de acuerdo al artículo 407 del Código Penal.
- 1.8.3. El funcionario, servidor, órgano y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional. Debe verificar si el documento presentado, corresponde a los siguientes derechos del denunciante:
 - a) Solicitar la reserva de identidad como medida de protección.
 - b) Solicitar una medida de protección laboral, siempre que mantenga vínculo laboral y/o contractual con la entidad, y que exista una relación de subordinación y/o superioridad jerárquica.
 - c) Solicitar una medida de protección, cuando actúe como postor o contratista en un proceso de contratación pública.
- 1.8.4. En los supuestos señalados en el numeral precedente, el testigo también puede ser sujeto de medida de protección, según corresponda.
- 1.8.5. Los denunciantes o testigos que realicen una denuncia de mala fe o que no cumplan con las obligaciones señaladas en el Anexo B de la presente Directiva, pierden de forma inmediata las medidas de protección que les hubieran sido otorgadas, sin perjuicio de las

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:14 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

- 1.8.6. El servidor público que intervenga en el procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción está obligado a guardar reserva respecto de la información relativa a la identidad del denunciante o persona protegida, a la materia y detalle de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma.
- 1.8.7. Ni el titular del Gobierno Regional San Martín, ni de las Unidades Ejecutoras, ni ningún otro servidor público de la misma o de otra entidad están facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o persona protegida, de la denuncia por actos de corrupción o de la medida de protección solicitada por el denunciante de actos de corrupción. Las entidades son responsables de asegurar el principio de reserva en sus sistemas de información.
- 1.8.8. Las denuncias por actos de corrupción y las solicitudes de medida de protección al denunciante o testigo de actos de corrupción tienen el carácter de confidencial en los términos de la clasificación establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Por tanto, su contenido no es accesible a través de una solicitud de acceso a la información pública.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción

El procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción se desarrolla conforme a las siguientes 4 etapas:



2.1.1. Registro de la denuncia

El registro se origina cuando el denunciante presenta una denuncia por actos de corrupción a través de la Plataforma Única Digital de

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:15 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

Denuncias por Corrupción (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>), la cual le otorga un código cifrado, notificando tal acto mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.

2.1.2. Revisión de la denuncia

2.1.2.1. La Unidad Funcional de Integridad, en el plazo de 2 días hábiles siguientes de efectuado el registro, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante

Con excepción de las denuncias anónimas, el denunciante, según se trate de una persona natural o jurídica, debe proporcionar la siguiente información:

- *Persona natural:* Nombre y apellido completo, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería o pasaporte, y, de ser el caso, lugar, fecha, firma y número telefónico y correo electrónico del denunciante, al cual desea que se le envíe las notificaciones y/o avances de la denuncia.
- *Persona jurídica:* Razón social, número de Registro Único de Contribuyente, nombres y apellidos completos del representante legal, indicando su documento nacional de identidad o carné de extranjería o pasaporte, lugar, fecha, número telefónico, correo electrónico, al cual desea que se le envíe las notificaciones y/o avances de la denuncia.

b) Hecho denunciado

Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse, así como la entidad, unidad o dependencia de ocurrencia del hecho denunciado. La denuncia podrá acompañarse de documentación que le dé sustento.

De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad de organización que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:16 de 31	
	Tipo de documento			
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
"Gerencia General Regional"	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

c) Manifestación de compromiso

El denunciante debe manifestar su compromiso de 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.

d) La denuncia anónima no requiere cumplir con los requisitos a) y c) del presente numeral.

2.1.2.2. La verificación del requisito b) del numeral 2.1.2.1 de la presente Directiva se centra en identificar que los hechos denunciados cuenten con fundamento y materialidad:

Fundamento	Materialidad
<ul style="list-style-type: none"> La verificación del fundamento permite determinar que la denuncia cuente con elementos (hechos, argumentos, medios) que permiten comprobar o acreditar los hechos que se denuncian. En ese sentido, son criterios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> Que la denuncia describa hechos que podrían configurar alguna de las conductas descritas en el Anexo C. Que los argumentos que sustentan los hechos denunciados puedan mostrar indicios razonables del presunto acto de corrupción. Que los hechos denunciados muestren el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia. 	<ul style="list-style-type: none"> La verificación de la materialidad permite verificar la relevancia e importancia de los hechos que se denuncian para la entidad siendo ello toda acción u omisión que afecte el buen funcionamiento de la administración pública, así como la confianza en las instituciones por parte de la ciudadanía, lo que justificaría el empleo de recursos de la administración pública para su preevaluación y potencial inicio de un procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la autoridad competente. En ese sentido, son criterios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> Que los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con la entidad. Que la conducta (por acción u omisión) del denunciado esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas, las cuales, además deberían constar en normas publicadas conforme a Ley o en instrumentos de gestión, encargos, delegaciones, contratos o disposiciones emitidas en la entidad y deberían haberse encontrado vigentes al momento de la comisión del presunto acto de corrupción.

2.1.2.3. Cuando la denuncia no cumple con los requisitos señalados, la Unidad Funcional de Integridad, a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), solicita al denunciante la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo de 3 días hábiles.

2.1.2.4. De manera paralela, la Unidad Funcional de Integridad, de considerarlo necesario, puede llevar a cabo requerimientos de información adicional que resulten necesarios, a efectos de:

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:17 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

- a) Recabar información adicional sobre el acto de corrupción denunciado, presuntamente cometido por un servidor público de la entidad.
- b) Obtener datos sobre el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.
- c) Cualquier otra información que permita la identificación de los hechos, en particular sobre la unidad de organización, funcionarios y servidores involucrados.

2.1.2.5. Recibido el documento de subsanación y, de ser el caso, el requerimiento de información adicional, estos son considerados por la Unidad Funcional de Integridad, para la evaluación del fundamento y materialidad. El incumplimiento de dichos requisitos, determina que la denuncia se considera como no admitida.

El resultado de la revisión de la denuncia se registra en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), detallando el motivo de dicha decisión.

2.1.2.6. La duplicidad de la denuncia por actos de corrupción se acumula en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), a través de la vinculación de los códigos cifrados, registrando dicho acto en la PDUDC.

2.1.2.7. La denuncia que no describe un acto de corrupción, así como las quejas y los reclamos son derivados a la entidad u órgano competente, registrando y detallando el motivo de la derivación en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.

2.1.3. Derivación de la denuncia

2.1.3.1. Cumplido los requisitos del numeral 2.1.2.1 de la presente Directiva, y en el plazo de 1 día hábil siguiente de efectuada la revisión de la denuncia, la Unidad Funcional de Integridad remite la misma a los siguientes órganos:

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:18 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

a) A la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos (STPAD), cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrita en la denuncia podría adecuarse a una falta o infracción administrativa disciplinaria conforme se detalla en el rubro I del Anexo A de la presente Directiva.

En caso la entidad no cuente con una Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos (STPAD), la denuncia se remite a la STPAD del sector o pliego.

b) Al Órgano de Control Institucional (OCI), cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta infractora en materia de responsabilidad administrativa funcional conforme se detalla en el rubro II del Anexo A de la presente Directiva.

En caso la entidad no cuente con un OCI, la denuncia se remite al OCI del sector o pliego, o en su defecto, a la Contraloría General de la República.

c) A la Procuraduría Pública Regional (PPR) de la entidad, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta detallada en el rubro III del Anexo A de la presente Directiva.

En caso la entidad no cuente con una PPR, la denuncia se remite a la PPR del sector o pliego.

2.1.3.2. La derivación de la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos (STPAD) no impide derivación que se podría efectuar al OCI o a la PPR de la entidad.

2.1.3.3. La derivación que realice la Unidad Funcional de Integridad en ningún caso determina la identificación, tipificación, y/o determinación de faltas o infracciones, inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción y delitos de corrupción de funcionarios, toda vez que la determinación de dichas condiciones es responsabilidad de los operadores de la plataforma en el marco de sus competencias.

2.1.3.4. La derivación correspondiente se registra en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), notificando tal acción al denunciante mediante correo

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2025037246. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe?codigo=b41c6e49Sd82cj4b1c3964cMc2a48d6a9721&anex=3604352>

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:19 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.

2.1.4. Seguimiento y comunicación al denunciante

2.1.4.1. La Unidad Funcional de Integridad efectúa de manera permanente el seguimiento a la atención de la denuncia, requiriendo información a:

a) A la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos (STPAD) sobre los estados de la denuncia por actos de corrupción, conforme al detalle siguiente:

- En investigación a cargo de la Secretaría Técnica.
- En precalificación por el Secretario Técnico.
- En trámite por el Órgano Instructor.
- Se inició procedimiento administrativo disciplinario.
- Se dispuso su archivo.

b) A la Procuraduría Pública Regional (PPR) de la entidad sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por actos de corrupción.

c) Al Órgano de Control Institucional (OCI), de la entidad sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por actos de corrupción.

2.1.4.2. Recibida la información por parte de la STPAD, la OCI y la PPR, la Unidad Funcional de Integridad reporta, en el plazo de 1 día hábil, en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática, pudiendo la entidad adjuntar la información que considere necesaria para la gestión de la denuncia.

2.2. Procedimientos adicionales

2.2.1. Tratamiento de denuncias de mala fe

2.2.1.1. Son denuncias de mala fe:

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

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:20 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

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.

2.2.1.2. Culminada la etapa de revisión prevista en el numeral 2.1.2 de la presente Directiva, en caso la Unidad Funcional de Integridad evidencie que la denuncia presenta elementos que presuponen una denuncia de mala fe realiza las siguientes acciones:

- a) Efectúa requerimientos de información o verificación documentaria.**
- b) Comunica a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos (STPAD) y/o a la Procuraduría Pública (PPR) los argumentos de materialidad y fundamento de la presunción de una denuncia de mala fe, en mérito a la información obtenida, a fin de que, en el marco de sus competencias, realicen las acciones correspondientes para la determinación de las responsabilidades administrativas, penales o civiles a las que hubiere lugar.**

2.3. Variación de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción

2.3.1.1. Previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que así lo ameriten, la Unidad Funcional de Integridad puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas.

2.3.1.2. De considerarse la modificación o suspensión de oficio de las medidas de protección otorgadas, la Unidad Funcional

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:21 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

de Integridad comunica a la persona protegida las medidas que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

2.3.1.3. Vencido el plazo antes señalado, la Unidad Funcional de Integridad se pronuncia, en un plazo máximo de 10 días hábiles, motivando su decisión de variación. Dicho pronunciamiento se registra en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) que, a su vez, notifica de forma automática al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre la variación de la medida.

2.4. Procedimiento de gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción

El procedimiento de gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción se desarrolla conforme a las siguientes 4 etapas:



2.4.1. Registro de la solicitud

El registro se origina de manera concurrente al registro de la denuncia conforme al numeral 2.1.1. de la presente Directiva en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), denuncias.servicios.gob.pe, herramienta que otorga de manera inmediata un código cifrado y, a la vez, notifica al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre el registro efectuado.

2.4.2. Revisión de la solicitud

Esta etapa comprende la verificación del cumplimiento de requisitos para otorgar una medida de protección laboral u otra. No aplica para

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:22 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada.

- a)** La Unidad Funcional de Integridad, en el plazo de 2 días hábiles siguientes de registrada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a.1. Denuncia por actos de corrupción:

Que el denunciante haya presentado una denuncia por actos de corrupción con todos los requisitos señalados en el numeral 2.1.2 de la presente Directiva.

a.2. Tipo de medida de protección:

Que el denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales.



- b)** De no cumplir la solicitud de medida de protección con los requisitos antes señalados, la Unidad Funcional de Integridad a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) solicita al denunciante la subsanación de la misma, otorgándole el plazo de 3 días hábiles.
- c)** Si el denunciante no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la Unidad Funcional de Integridad archiva la solicitud de la medida de protección al denunciante. No obstante, respecto a la denuncia por actos de corrupción, la Unidad Funcional

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2025037246. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=b41c6e49Sd82cj4b1c3964cMc2a48d6a9721&anex=3604352>

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:23 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

de Integridad procede conforme a lo establecido en los numerales 2.1.2.2, 2.1.2.3, 2.1.2.4, 2.1.2.5 y/o 2.1.3.1 de la presente Directiva.

2.4.3. Evaluación de la solicitud

2.4.3.1. Esta etapa comprende la evaluación del otorgamiento o no de la medida de protección al denunciante, salvo la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada. Para evaluar la solicitud, se realiza lo siguiente:

a) La Unidad Funcional de Integridad, en el plazo de 5 días hábiles siguientes de verificado el cumplimiento de los requisitos, evalúa la solicitud de medidas de protección al denunciante a fin de verificar la concurrencia de las pautas: verosimilitud, gravedad y trascendencia, en función a los hechos denunciados.

Verosimilitud	Gravedad	Trascendencia
<ul style="list-style-type: none"> La verosimilitud requiere que se tome en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos. En ese sentido, son criterios de verificación: Que exista la probabilidad de que el denunciado haya cometido el acto de corrupción. No se requiere del conocimiento exhaustivo y profundo de la materia controvertida, el cual se daría luego de realizar la etapa de investigación o instrucción por parte del órgano competente, sino de un examen sumario (se recomienda evaluación preliminar) encaminado a obtener la probabilidad de la existencia del derecho vulnerado. 	<ul style="list-style-type: none"> La gravedad requiere que se considere el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción. En ese sentido, son criterios de verificación: Que, la denuncia cuente con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencie la trasgresión de los bienes jurídicos tutelados vinculados directamente no solo con el patrimonio de la institución, sino también con el desempeño correcto de los deberes y funciones que los funcionarios o servidores asumen o se les delega con la finalidad de administrar al Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> La trascendencia requiere que se evalúe los supuestos en los cuales la no aplicación de la medida de protección suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante. En ese sentido, son criterios de verificación: Que exista la concurrencia del i) riesgo de un daño a los derechos laborales o personales del denunciante y ii) la necesidad de adoptar medidas urgentes para evitar que dicho daño, en tanto si no se concede, se haga efectivo o se agrave.

- b)** Cuando la medida de protección sea laboral, la OII, en el mismo plazo previsto, debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica, a los efectos de la valoración de las pautas antes mencionadas.
- c)** Cuando la medida de protección solicitada busque el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante en calidad de postor, además de los

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:24 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

elementos señalados en el literal a) precedente, se debe tener en cuenta las siguientes pautas:

- c.1. La existencia de suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- c.2. La condición o cargo del denunciado determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- c.3. La existencia de indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.
- d) La Unidad Funcional de Integridad, en un plazo de 1 día hábil de recibida la solicitud, requiere a la Oficina de Gestión de las Personas el informe de viabilidad operativa, el cual responde a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, otorgando un plazo de 3 días hábiles para su remisión.
- e) Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Oficina de Gestión de las Personas, recaba adicionalmente información sobre la necesidad del servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.

2.4.3.2. La Unidad Funcional de Integridad registra el análisis efectuado en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) que, a su vez, notifica al denunciante de forma automática mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre el resultado. Dicha notificación se efectúa en un plazo no mayor de los 7 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la denuncia o subsanación de la misma.

2.4.4. Ejecución de la medida de protección

2.4.4.1. La Unidad Funcional de Integridad, en el plazo de 1 día hábil de otorgada la medida de protección, solicita a la Oficina de Gestión de las Personas la ejecución de la misma.

2.4.4.2. En ningún caso, la implementación de la medida de protección al denunciante excede los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentación de la denuncia con la solicitud de medidas de protección.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:25 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

2.4.5. Por actos de corrupción que involucra a integrante de la Unidad Funcional de Integridad o máxima autoridad administrativa como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra a algún integrante de la Unidad Funcional de Integridad o a la máxima autoridad administrativa como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad, tenga la misma adjunta o no una solicitud de medida de protección al denunciante, se deriva inmediatamente el expediente al titular de la entidad, quien procede conforme a lo establecido en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 de la presente Directiva, según corresponda.

2.4.6. Por actos de corrupción que involucra al titular de la entidad adscrita (En caso la Directiva sea aprobada por el GRSM y sea de aplicación por sus Unidades Ejecutoras).

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra al titular de la entidad adscrita, tenga o no adjunta una solicitud de medida de protección, la Unidad Funcional de Integridad de la entidad adscrita remite la documentación a la Unidad Funcional de la entidad del sector, para que proceda conforme a lo establecido en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 de la presente Directiva, según corresponda.

2.4.7. Por actos de corrupción que involucra al titular de la entidad no adscrita a un sector

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra al titular de la entidad no adscrita a un sector, tenga o no adjunta una solicitud de medida de protección, la Unidad Funcional de Integridad de dicha entidad remite la documentación a la autoridad que ejerza funciones de supervisión y/o fiscalización sobre este o al Órgano de Control Institucional (OCI), en caso los hechos denunciados sean de competencia de la Contraloría General de la República. En caso de no contar con un OCI, la denuncia se remite directamente a la Contraloría General de la República.

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera : Denuncias ingresadas por Mesa de Partes u otro medio

Las denuncias por actos de corrupción que ingresan por Mesa de Partes o correo electrónico u otro medio de comunicación, se sujetan a los procedimientos establecidos en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 de la presente Directiva, sin perjuicio de que las Unidades Funcionales de Integridad o lo que hagan sus veces, las registren en el enlace habilitado

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:26 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) para tal fin.

Segunda : Tratamiento de denuncias por parte de entidades no usuarias

Las entidades no usuarias están obligadas a asegurar el adecuado tratamiento de las denuncias por actos de corrupción en el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, así como de la presente Directiva, en lo que corresponda; sin perjuicio de ello realizar las gestiones pertinentes con la Secretaría de Integridad Pública (SIP) la habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) en su sede digital.

Tercera : Aplicación supletoria

Aquellas situaciones que no estén reguladas en la presente Directiva, así como en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, modificatoria y demás normas conexas, se rigen supletoriamente por los artículos pertinentes de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como por las disposiciones y opiniones técnicas emitidas por la SIP.

Cuarta : Mecanismos de registros internos

Para la implementación de los procedimientos señalados en los numerales 2.1.4, 2.2 y 2.3 de la presente Directiva, la entidad asegura el uso de los mecanismos y/o registros internos con los que cuenta, hasta la puesta en marcha de la adecuación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), conforme a la Cuarta Disposición Complementaria de la presente Directiva, a partir de la cual deberá adecuarse a la herramienta antes mencionada.

Quinta : Difusión del Canal de Denuncias del Gobierno Regional San Martín

El órgano encargado de ejercer la función de integridad, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional/RR.PP y la Oficina de Gestión de las Personas/Oficina de Personal, conforme a sus competencias, dará a conocer a los/as servidores/as de la entidad, contribuyentes, administrados, partes interesadas y ciudadanía en general, las formas de presentación de denuncia por presuntos actos de corrupción, así como de las demás disposiciones de la presente directiva; incidiendo especialmente en la presentación a través de la Plataforma digital única de denuncias del ciudadano, para lo cual deben realizar acciones de difusión suficientes, tanto internas como externas.

Sexta : Informe trimestral

El órgano encargado de ejercer la función de integridad informa trimestralmente a la Máxima Autoridad Administrativa, el estado de las denuncias presentadas; sin perjuicio de que la máxima autoridad

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:27 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

administrativa de la entidad solicite a la Oficina de Gestión de las Personas, cuando lo considere conveniente, información sobre el estado de las denuncias y/o las medidas de protección otorgadas.

Séptima : Consultas

Los casos de dudas y/o consultas sobre la interpretación, así como los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, son resueltos por la OII.

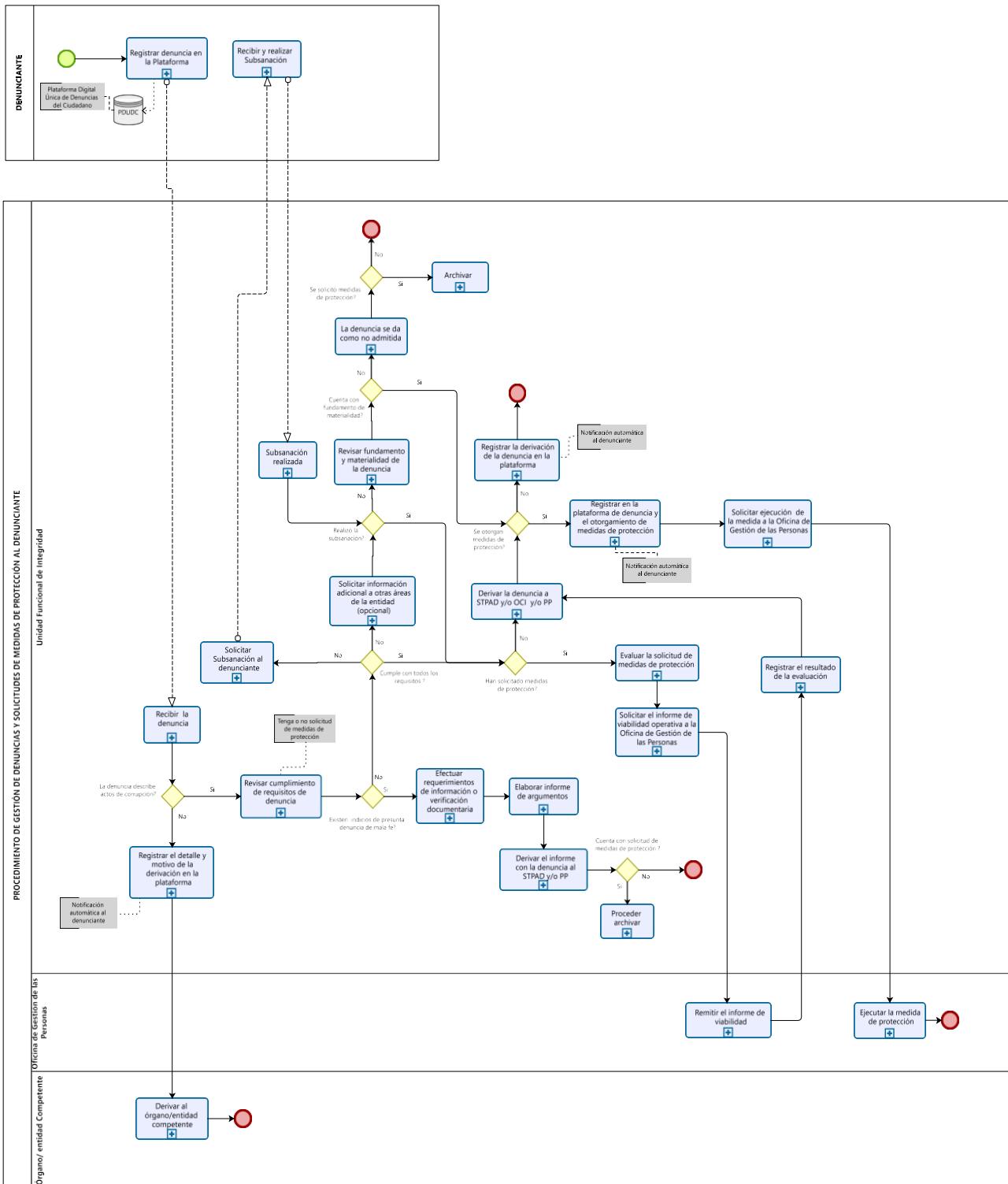
Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2025037246. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe?codigo=b41c6e49Sd82cj4b1c3964cMc2a48d6a9721&anex=3604352>

 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:28 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR		Fecha: 03/09/2025

IV. DIAGRAMA DE FLUJO



Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:29 de 31	
	Tipo de documento			
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
"Gerencia General Regional"	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

V. ANEXOS

ANEXO A

I. Faltas o infracciones relacionadas a presuntos actos de corrupción

- a) Conflicto de intereses: El servidor público mantiene relaciones en cuyo contexto sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones.
- b) Incumplimiento del deber de cautelar los bienes del Estado: El servidor público hace uso inadecuado de los bienes del Estado asignados para el desempeño de la función pública.
- c) Incumplimiento del deber de imparcialidad: El servidor público en el ejercicio de su cargo favorece a las personas, partidos políticos o instituciones con las que se encuentra vinculado.
- d) Nepotismo: El servidor público contrata a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- e) Ventaja indebida: El servidor público procura u obtiene beneficios económicos o de otra índole, mediante el uso de su cargo o influencia.

II. Inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción

- a) El servidor público autoriza, ejecuta o influye de cualquier forma para la transferencia o uso irregular, en beneficio propio o de tercero, del patrimonio y recursos de la entidad o que están a disposición de esta, infringiendo las normas específicas que lo regulen, ocasionando perjuicio al Estado.
- b) El servidor público usa los bienes o recursos públicos incumpliendo las normas que regulan su ejecución o uso, o influye de cualquier forma para su utilización irregular, ocasionando perjuicio al Estado.
- c) El servidor público usa o disfruta irregularmente los bienes o recursos públicos, para fines distintos a los que se encuentran legalmente previstos.
- d) El servidor público actúa en forma parcializada en los contratos, licitaciones, concurso de precios, subastas, licencias, autorizaciones o cualquier otra operación o procedimiento en que participe con ocasión de su función, dando lugar a un beneficio, propio o de tercero, ocasionando perjuicio al Estado.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:30 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

- e) El servidor público omite la aplicación o el cobro de las penalidades establecidas en la normativa que corresponda, o en contratos, convenios u otros documentos de similar naturaleza, o las modifica injustificadamente o contribuye a la inaplicación o no cobro de las mismas, generando perjuicio económico o grave afectación al servicio público.
- f) El servidor público obtiene o procura beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro, haciendo uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia o suministrando información privilegiada o protegida, o incumpliendo o retrasando el ejercicio de sus funciones, occasionando perjuicio al Estado.

III. Delitos de corrupción de funcionarios

- a) Cohecho activo: Paga o promete un soborno o coima a un servidor público. Lo puede cometer cualquier ciudadano, no necesita ser funcionario público.
- b) Cohecho pasivo: El servidor público que recibe o acepta un soborno o coima, independientemente de si este realizó o no el acto de corrupción.
- c) Colusión: El servidor público que concierta o pacta con personas particulares en los procesos de contratación pública para defraudar al Estado.
- d) Concusión: El servidor público que, abusando de su cargo, obliga o induce a otra persona a dar o prometer indebidamente un bien o beneficio patrimonial.
- e) Enriquecimiento Ilícito: El servidor público que incrementa su patrimonio sin justificación en relación a sus ingresos legítimos.
- f) Malversación de fondos: El servidor público que da uso distinto al que estaba destinado el dinero o bienes que administra, afectando el servicio o la función pública encomendada.
- g) Negociación Incompatible: El servidor público que indebidamente, en provecho propio o de terceros, se interesa por cualquier contrato u operación en el que interviene en virtud de su cargo.
- h) Peculado: El servidor público que se apropiá de los bienes del Estado a su favor o de terceros, así como el uso indebido de los mismos para un fin distinto al que le corresponde.
- i) Tráfico de influencias: Invocación de influencias reales o simuladas ante un servidor público que conozca un caso judicial o administrativo, a cambio de recibir dinero u otro beneficio.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.



 <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p>	Gobierno Regional San Martín		Página:31 de 31	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Adopción de Medidas de Protección al/a la Denunciante en el Gobierno Regional San Martín	Versión:	2.0
<i>"Gerencia General Regional"</i>	Número de documento	DIRECTIVA N° 001- 2025-GRSM/GGR	Fecha:	03/09/2025

ANEXO B

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones, orientadas a salvaguardar del procedimiento administrativo iniciado, como consecuencia de la denuncia presentada:

- 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, 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.
- e) Permitir y facilitar cualquier acto de investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requiere.
- f) Otras que disponga la Unidad Funcional de Integridad, según las particularidades de la denuncia. En este caso la medida adicional debe ser comunicada a la persona protegida.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas genera la suspensión de la medida de protección otorgada. Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores involucrados en el otorgamiento de la medida de protección y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos ni para la entidad.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia General Regional para verificar su vigencia.

