	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA COMPLIANCE	Fecha	17/04/2026
		Página	1 de 12

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el desarrollo de la investigación de denuncias en materia compliance.

2. ALCANCE

Este documento es aplicable al Sistema de Gestión del Compliance (SIG) implementado en la Gerencia de Administración Tributaria

3. BASE LEGAL O NORMATIVA

- 3.1. Norma ISO 37301:2021. Sistema de gestión del compliance (Req 8.3 y 8.4).
- 3.2. Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27815. Ley de Código de ética y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 29542. Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.5. PGI-OD-02. Alcance del SIG.

4. ABREVIATURA Y/O DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

- 4.1.1. **SGCO**: Sistema de Gestión del Compliance.
- 4.1.2. **GAT**: Gerencia de Administración Tributaria.
- 4.1.3. **OII**: Oficina de Integridad Institucional
- 4.1.4. **OC**: Oficial de cumplimiento.

4.2. DEFINICIONES

4.2.1. Obligación del compliance

Requisitos que una organización tiene obligatoriamente que cumplir, así como aquellos que la organización elige voluntariamente cumplir.

4.2.2. No cumplimiento de compliance

Incumplimiento de las obligaciones del compliance.

4.2.3. Conducta

Comportamientos y prácticas que repercuten en los resultados para los administrados, trabajadores, proveedores y ciudadanía en general.


4.2.4. Confidencialidad

Es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona. Dicha garantía se lleva a cabo por medio de un grupo de reglas que limitan el acceso a esta información.

4.2.5. Denuncia

Es la información efectuada por el usuario, funcionarios, servidores, etc, en el ejercicio de derecho constitucional de participación ciudadana; o aquella información autogenerada, referida a uno o más presuntos hechos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Briggitt Salazar Sánchez	Blanca Esther Mayorga Artica	Blanca Esther Mayorga Artica
Especialista en sistema de gestión	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	2 de 12

irregulares es decir “no cumplimientos por parte de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

4.2.6. Denuncia de mala fé

Es aquella denuncia respecto a un hecho irregular, arbitrario o ilegal, ha sabido que no se ha cometido o que se crea pruebas o indicios que puedan servir de motivo para un proceso de investigación administrativa. La denuncia maliciosa es sancionada con una multa no mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales. (Art N° 10 de la Ley N° 29542)

4.2.7. Denunciante

Es toda persona natural o jurídica quien a nombre propio o en representación de otra persona o de terceros, ejerce su derecho de participación ciudadana por medio de la presentación de información sobre presuntos hechos irregulares.

4.2.8. Denunciado

Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa o penal.

4.2.9. Carpeta de atención de denuncias

Contiene el documento de la denuncia, con la descripción de los presuntos hechos irregulares contra un servidor o funcionario del Estado. Asimismo, la conclusión y las recomendaciones, para el inicio de la investigación.

4.2.10. Medidas de protección

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

4.2.11. Notificación

Poner en conocimiento, física o electrónicamente del destinatario una comunicación emitida por la OII.

4.2.12. Reserva


Es la información, datos, planes, procedimientos, técnicas, estrategias, comunicaciones, informes y otros documentos físicos o electrónicos, recibidos o generados durante el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias; así como, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante están protegidos por el principio de reserva desde su recepción.

4.2.13. Requisitos mínimos

Hace referencia a la prueba o evidencia mínima que acompañan la denuncia y respalden las afirmaciones, para lo cual las denuncias deberán ser ingresadas únicamente usando los canales de denuncia a disposición de la Entidad.

4.2.14. Prueba

En el contexto de una denuncia se refiere a cualquier tipo de evidencia que respalde las alegaciones de prácticas de “no cumplimiento del compliance”. Esto puede incluir documentos, testimonios, registros financieros, correos

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	3 de 12

electrónicos, grabaciones de audio o video, o cualquier otro elemento que pueda demostrar que ha habido un acto de corrupción, como sobornos, malversación de fondos, abuso de poder o tráfico de influencias. La calidad y la cantidad de la prueba son cruciales para determinar su validez.

4.2.15. **Canales de cumplimiento**

Se refieren a los medios por lo cual las personas podrán presentar sus denuncias sobre actos de “no cumplimiento”. Estos canales son esenciales para fomentar la transparencia, permitir la rendición de cuentas y proteger a los denunciantes.

5. **LINEAMIENTOS GENERALES**

5.1. La **Oficial de Cumplimiento** es responsable de:

- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Realizar el seguimiento del tratamiento de las denuncias.
- Verificar la implementación de las acciones tomadas.
- Reportar el estado de atención de denuncias al órgano de gobierno.

5.2. Las **Canales de Cumplimiento** establecidos por la Municipalidad de Miraflores para el planteamiento de inquietudes (consultas o denuncias) en materia COMPLIANCE son las siguientes:

- **Por teléfono:**

El denunciante podrá hacer su denuncia llamando al teléfono **(01) 755-0099** anexo **7175**, perteneciente a la Oficina de Integridad Institucional. El denunciante también podrá apersonarse, previa cita llamando al teléfono señalado en el párrafo anterior, a fin de entrevistarse con el Oficial de Cumplimiento, para brindarle la asistencia debida respecto a los canales y documentación necesaria para la presentación de la denuncia haciendo uso del Anexo N° 01: Formulario de Compromiso del Denunciante y el Anexo N° 02: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo (según corresponda)

- **Mesa de partes de la Entidad:**


El denunciante podrá presentar su denuncia por mesa de partes físico o digital de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

5.3. El contenido y requisitos para la denuncia en materia compliance son las siguientes:

a) Datos generales del denunciante:

- **Para personas naturales**


- Nombres y apellidos completos del denunciante.
- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carne de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	4 de 12

- Dirección de domicilio, número telefónico y correo electrónico personal de contacto.
- **Para personas jurídicas:**
 - Razón social
 - Registro Único de Contribuyente
 - Representante (s) legal (es)
 - Dirección, número telefónico y correo electrónico corporativo de contacto

b) **Contenido de la denuncia:**

- Los actos materia de denuncia, deben ser expuestos en forma detallada y coherente.
 - La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados, de conocerse.
 - La dependencia donde se habría verificado, presenciado o conocido el presunto acto de “**no cumplimiento**” de las obligaciones del compliance.
 - Documentación probatoria, en original o en copia, que sustente la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar a la dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia; también podrán presentarse otros medios probatorios contenidos en medios tecnológicos como audios o vídeos.
 - Lugar, fecha, firma o huella dactilar, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
- 5.4. En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, se debe nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.
- 5.5. Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en el literal a) del numeral 5.3
- 5.6. En caso el denunciante decida acogerse a las medidas de protección, deberá completar el Anexo N° 2: “Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo”.
- 5.7. En casos específicos a casos de Corrupción, la Oficial de Cumplimiento deberá actuar de acuerdo a la Directiva N° 010-2024-GM/MM. Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 5.8. Las denuncias podrán ser presentadas de **lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas**. Para cualquier caso, las denuncias presentadas por los canales de denuncia, pasado el horario o ingresado en días no laborables, se tendrá por presentado a partir del día hábil siguiente.
- 5.9. En caso, el Oficial de Cumplimiento determina que se trata de una **denuncia de mala fé:**
- a) Comunicará al interesado la intención de cesar las medidas de protección (si la solicitó) por presunta denuncia de mala fé, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo máximo de cinco (5) días

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	5 de 12

hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.

- b) Si se determina que la denuncia presentada es de mala fe, la Oficial de cumplimiento, emitirá un informe detallando las razones, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de las alegaciones y derivará los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública Municipal, para que actúen conforme a sus competencias.

- 5.10. Las **medidas de protección al denunciante** (aplica también para testigos) se pueden solicitar juntamente con la denuncia o con posterioridad a su presentación (durante el trámite de atención de esta), considerando las pautas contenidas en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, siendo las siguientes:


5.10.1. Reserva de la identidad:

En caso el denunciante solicite que se mantenga en reserva su identidad, se registrará la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado. De conformidad al numeral 9.1. del artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327, la protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la denuncia, para lo cual es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión. Esta medida también aplica para el caso de los testigos.

Asimismo, los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Miraflores que por función tengan acceso al contenido de la denuncia, deberán mantener dicha reserva, bajo responsabilidad. Esta medida también aplica para el caso de los testigos.

5.10.2. Medidas de protección laboral, en caso de que el denunciante sea un servidor civil de la Municipalidad de Miraflores:

- Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra dependencia de la Municipalidad Distrital de Miraflores, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, y mientras dure la investigación.
- Cualquier otra medida que la Oficial de Cumplimiento, considere conveniente a fin de proteger al denunciante.

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	6 de 12

5.10.3. Otras Medidas de protección

En los casos de denuncias presentadas por un postor o contratista, tanto en el proceso de contratación en el que participa o en la relación contractual establecida con la entidad o en futuros procesos en los que participe, se deberá considerar que si la denuncia se dirige contra servidores públicos o funcionarios que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la entidad dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo, conforme a las condiciones señaladas en el numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS. La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

5.11. Obligaciones de las personas protegidas


Las personas protegidas deben sujetarse a lo siguiente:

- a. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c. Llenar el Anexo N° 01: Formulario de Compromiso del Denunciante y Anexo N° 02: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo, en los casos que correspondan.
- d. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- e. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- f. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- g. Otras que disponga la Oficial de cumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones por responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que corresponda de acuerdo con lo establecido en el numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Legislativo N°1327.

En casos que se generen responsabilidades administrativas, civiles y/o penales por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 5.11. del presente procedimiento, la Oficial de cumplimiento, remitirá los actuados al Procurador Público Municipal en la entidad para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias.


- 5.12. Los casos de dudas o consultas sobre la interpretación, así como los aspectos no regulados expresamente en el presente procedimiento, son resueltos por el Oficial de cumplimiento.

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	7 de 12


6. DESARROLLO

6.1. Recepción e Investigación de denuncias

N°	Responsable	Descripción	Registro
1	Oficial de Cumplimiento	<p>Recepción de la denuncia</p> <p>La Oficial de Cumplimiento recibe la denuncia a través de los canales de cumplimiento establecidos en el numeral 5.2.</p> <p>Sin embargo, independientemente del medio que se utilice para su presentación, la Oficial de Cumplimiento confirma la recepción de esta al denunciante, a excepción de las denuncias anónimas, indicándole que se procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.3. del presente procedimiento.</p> <p>El ingreso de la denuncia se registra en el PGD-FR-07. Cuadro de Control - Atención de Denuncias en materia Compliance</p> <p>En caso el denunciante solicite medidas de protección a través de los medios establecidos en el numeral 5.2, se procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2</p>	PGD-FR-07. Cuadro de Control - Atención de Denuncias en materia Compliance
2	Oficial de Cumplimiento	<p>Revisión de la denuncia</p> <p>Recibida la denuncia, independientemente del medio que se utilice para su presentación, la Oficial de Cumplimiento, confirmará la recepción de esta al denunciante a través de un correo electrónico, salvo el caso de las denuncias anónimas, indicándole que se procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.3. del presente procedimiento.</p> <p>Dicha revisión tiene un plazo de 02 días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.</p> <p>Si:</p> <ol style="list-style-type: none"> La denuncia cumple con los requisitos establecidos, se continúa el proceso de investigación. La denuncia no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 5.3, se cursará una comunicación vía correo 	Correo electrónico de comunicación al denunciante (no aplica en denuncias anónimas)

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	8 de 12


N°	Responsable	Descripción	Registro
		electrónico al denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación. La omisión de la subsanación en el plazo establecido da lugar a considerar que el denunciante ha desistido de su pedido, incluyendo la medida de protección de haberse solicitado conjuntamente, generándose así su archivo.	
3	Oficial de Cumplimiento	<p>Admisión de la denuncia</p> <p>Si la denuncia cumple con todos los requisitos, se admite la misma para su tramitación y seguimiento, posteriormente se evaluará el requerimiento de protección en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 6.1.5.</p>	Carpeta de atención de denuncias
4	Oficial de Cumplimiento	<p>Derivación de la denuncia</p> <p>La Oficial de Cumplimiento, de corresponder, derivará copia simple a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (de encontrar la posible comisión de una falta), a la Procuraduría Pública Municipal (de detectar la posible comisión de un delito) o a la Oficina del Órgano de Control Institucional (en caso de ubicar una irregularidad en la gestión o uso de los recursos públicos), para que actúen de acuerdo a sus competencias.</p> <p>La Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la Procuraduría Pública Municipal o la Oficina del Órgano de Control Institucional, según sea el caso, deberá informar al denunciante y al Oficial de Cumplimiento, sobre la atención que le han dado a dicha denuncia en un plazo determinado.</p> <p>Si algún servidor de la Oficina de Integridad Institucional se encuentre involucrado en algún acto de corrupción, deberá ser derivado dependiendo el tipo de falta, a las instancias del párrafo anterior y deberá mantenerse aislado a todo el proceso de investigación debido a la presencia de conflicto de interés.</p>	<p>Documento de derivación de denuncia</p> <p>PGD-FR-07. Cuadro de Control - Atención de Denuncias en materia Compliance</p>

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	9 de 12

N°	Responsable	Descripción	Registro
		La atención de la denuncia se registra en el en el PGD-FR-07. Cuadro de Control - Atención de Denuncias en materia Compliance	

6.2. Gestión de medidas de protección al denunciante (en caso aplique)

N°	Responsable	Descripción	Registro
1	Oficial de Cumplimiento	<p>Derivación de medidas de protección</p> <p>La Oficial de cumplimiento remite la solicitud de medidas de protección laboral formulada por el denunciante a la Gerencia de Recursos Humanos, para que evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas.</p>	Carpeta de atención de denuncias
2	Gerente de Recursos Humanos	<p>Análisis de medidas de protección</p> <p>Evalúa la viabilidad operativa de la medida de protección, examinando las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.</p> <p>El informe de viabilidad operativa debe ser remitido a la Oficial de Cumplimiento en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la fecha en la que fue requerido, bajo responsabilidad.</p>	Carpeta de atención de denuncias
3	Oficial de Cumplimiento	<p>Comunicación al denunciante</p> <p>La Oficial de cumplimiento, comunica en el plazo de siete (07) días hábiles al denunciante la decisión de otorgar o no la medida de protección requerida. Dicha comunicación se efectúa con copia a la Gerencia de Recursos Humanos, para que ejecute la medida.</p> <p>Modificación de la medida de protección</p> <p>La Oficial de Cumplimiento, previo informe de la Gerencia de Recursos Humanos, puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas, previa solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten; dicha decisión debe estar motivada, de conformidad al inciso 12.1 del artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1327 y conforme lo prescrito en el artículo 9° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.</p>	Carpeta de atención de denuncias

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	10 de 12

N°	Responsable	Descripción	Registro
4	Oficial de Cumplimiento / Gerente de Recursos Humanos	<p>Extensión de la medida de protección</p> <p>La Oficial de cumplimiento podría solicitar la extensión de las medidas de protección a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican, correspondiendo un informe de viabilidad operativa de la Gerencia de Recursos Humanos</p>	Carpeta de atención de denuncias

7. REGISTROS

- 7.1. PGD-FR-07. Cuadro de Control - Atención de Denuncias en materia Compliance.
- 7.2. Correo electrónico de comunicación al denunciante.
- 7.3. Documento de derivación de denuncia.
- 7.4. Carpeta de atención de denuncias.


8. CONTROL DE VERSIÓN

Versión	Sección	Detalle de la Modificación
01	-	Documento nuevo

9. ANEXOS

Anexo N° 01: Formulario de Compromiso del Denunciante.

Anexo N° 02: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo.

	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	11 de 12

Anexo N° 01:

FORMULARIO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE.

Por medio del presente documento.

YO, _____, identificado (a) con DNI NRO: (_____) Pasaporte NRO.(_____) Carné de Extranjería (_____), y con domicilio en _____, declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º 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.

Para dar cumplimiento a los requisitos que se establecen en las normas antes mencionadas, me comprometo a permanecer a disposición de la Municipalidad de Miraflores, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

Asimismo, declaro que toda la información personal brindada en el presente documento se ajusta a la verdad y puede ser comprobada a solicitud de la entidad.

Fecha: _____

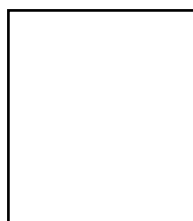
Lugar: _____


Firma del denunciante: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Huella Digital:



	PROCEDIMIENTO	Código	PGD-PR-01
		Versión	01
	CANAL DE CUMPLIMIENTO E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	Fecha	17/04/2026
		Página	12 de 12

Anexo N° 02:

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO.

YO, _____, identificado/a con DNI NRO.(_____) Pasaporte (_____) Carné de Extranjería (_____) N°_____, y con domicilio en _____, con número de teléfono fijo_____ y número de celular _____ y correo electrónico _____, en calidad de denunciante () testigo () respecto a la denuncia con número de Expediente _____, y con la finalidad de asegurar la eficacia del proceso y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorguen las medidas de protección señaladas a continuación:

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

2.1 Traslado temporal del servidor denunciado o del servidor denunciante a un área o unidad de organización distinta a la de origen sin afectar sus condiciones laborales o de servicio ni el nivel de puesto
2.2 Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, cuando su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
2.3 Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no- renovación ante la presunta arbitrariedad con la que se actúa.

3. Otras medidas de protección ()

Apartamiento del servidor que tenga a su cargo el procedimiento de selección, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Fecha: _____

Lugar: _____

Firma del denunciante: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Huella Digital: