

## DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

### 1. OBJETO

Establecer disposiciones que permitan la atención y precalificación de las denuncias presentadas ante el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace, por funcionarios, servidores civiles, administrados o cualquier ciudadano sobre la realización de presuntas irregularidades o hechos contrarios al ordenamiento legal, incluyendo pero no limitándose a presuntos actos de corrupción y soborno; y brindar medidas de protección a la identidad del denunciante, sus legítimos derechos y el contenido de su denuncia.

### 2. ALCANCE

- 2.1 Lo dispuesto en la presente directiva es de aplicación a las personas naturales, personas jurídicas y a los servidores civiles del Senace, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, que tengan motivadas razones para formular una denuncia directamente al Senace.
- 2.2 Lo dispuesto en la presente directiva no aplica a las denuncias que sean dirigidas directamente al Órgano de Control Institucional del Senace, las mismas que son recibidas y atendidas por dicho órgano en el marco de sus competencias y de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.

### 3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.3 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.4 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, modificado por el Decreto Legislativo N° 1353.
- 3.5 Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.
- 3.6 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.8 Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.9 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el TEO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.10 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.11 Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.12 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

- 3.13 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.14 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.15 Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace
- 3.16 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba 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.
- 3.17 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su modificatoria.
- 3.19 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.20 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.21 Norma Técnica Peruana ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno.
- 3.22 Resolución del Consejo Directivo N° 0003-2018-SENACE/CD, que aprueba la Política Antisoborno del Senace.

#### **4. RESPONSABILIDAD**

- 4.1 La Jefatura del Senace es responsable de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 4.2 Los órganos y unidades orgánicas del Senace son responsables de cumplir lo dispuesto en la presente directiva.

#### **5. DEFINICIONES**

- 5.1 **Autoridad del Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Autoridad del PAD:** Es la autoridad que actúa luego de la precalificación efectuada por la Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario – STAPAD de acuerdo con lo establecido en la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y normas complementarias.
- 5.2 **Canal de Integridad:** Es el espacio implementado por el Senace para la atención de las denuncias, el mismo que utiliza como herramienta de soporte una plataforma informática que se encuentra alojada en el Portal Institucional de la entidad.
- 5.3 **Carácter Confidencial:** Atributo en virtud del cual debe mantenerse en reserva la información calificada como tal.
- 5.4 **Denuncia:** Es la comunicación que se realiza ante el Senace, respecto a presuntas irregularidades o hechos contrarios al ordenamiento legal, incluyendo, pero no limitándose a presuntos actos de corrupción y actos de soborno, en los que pudieran haber incurrido servidores civiles del Senace, en el ejercicio de sus funciones, así como aquellos que prestan servicios al Senace, independientemente de su relación contractual.

- 5.5 **Denunciante:** Es cualquier miembro del Senace, administrado o cualquier persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, formula una denuncia ante el Senace.
- 5.6 **Medidas de Protección:** Son las medidas dispuestas por el Senace orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos, en cuanto le fuere aplicable.
- 5.7 **Medios Probatorios:** aquellos que tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos por el denunciante. Se considerarán como medios probatorios la declaración de testigos, documentos públicos o privados, grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto, fotografías, objetos, pericias psicológicas, psiquiátricas, forenses, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- 5.8 **Miembro del Senace:** Cualquier servidor civil del Senace o persona que presta servicios al Senace bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación.
- 5.9 **Oficial de Cumplimiento:** Es el servidor encargado de la implementación y operación del Sistema de Gestión Antisoborno del Senace que es designado mediante Resolución Jefatural.
- 5.10 **Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el recibir, pre-calificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras de acuerdo con lo establecido en la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y normas complementarias.

## 6. ABREVIATURAS

- Senace : Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.
- STAPAD : Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Toda persona natural, persona jurídica o cualquier ciudadano tiene derecho a formular denuncias, así como todo miembro del Senace, tiene el deber de denunciar las presuntas irregularidades o hechos contrarios al ordenamiento legal, incluyendo, pero no limitándose a presuntos actos de corrupción y actos de soborno, en los que pudieran haber incurrido cualquier miembro del Senace.
- 7.2 La atención de una denuncia constituye un acto de administración interna, por lo que no conlleva a que el denunciante sea considerado como sujeto de un procedimiento administrativo y no cabe la presentación de recursos administrativos.
- 7.3 Las comunicaciones al denunciante se realizan a través de medios escritos u electrónicos, cuando el denunciante haya proporcionado una dirección domiciliaria o correo electrónico para tal fin.
- 7.4 Para presentar una denuncia, el denunciante no requiere sustentar la afectación concreta de sus derechos o intereses legítimos.

7.5 Las denuncias se presentan a través del Canal de Integridad bajo los siguientes mecanismos:

7.5.1 Presencial: cuando es presentada en trámite documentario de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria de la sede institucional del Senace.

7.5.2 Virtual: cuando es presentada a través de la plataforma informática del Canal de Integridad o de la cuenta de correo: [integridad@senace.gob.pe](mailto:integridad@senace.gob.pe), la misma que es administrada por la Gerencia General del Senace.

7.6 En el supuesto de que un miembro del Senace reciba directamente una denuncia debe dar aviso de dicho hecho, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas a la cuenta de correo: [integridad@senace.gob.pe](mailto:integridad@senace.gob.pe).

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1 Tipos de denuncias

8.1.1 Las denuncias que se presentan al Senace pueden clasificarse de la siguiente manera:

- a) Denuncia ordinaria.
- b) Denuncia confidencial.
- c) Denuncia grupal.
- d) Denuncia anónima.

8.1.2 La denuncia ordinaria es aquella que presenta un denunciante al Senace incluyendo, como mínimo, la siguiente información:

- a) Fecha de la presentación de la denuncia.
- b) Nombres y apellidos del denunciante.
- c) Número de documento de identidad del denunciante.
- d) Domicilio del denunciante debidamente señalado.
- e) Número de teléfono y/o correo electrónico.
- f) Exposición clara y precisa de los hechos.
- g) La indicación e individualización del presunto autor o autores.
- h) Los antecedentes, medios probatorios, de contarse con ellos, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

8.1.3 La denuncia confidencial es aquella en la cual se mantiene el carácter confidencial de toda aquella información que permita identificar al denunciante.

En este supuesto: (i) el denunciante debe solicitar expresamente que se tramite la denuncia como confidencial al momento de presentar la denuncia; y, luego, (ii) la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria le otorga como medida de protección un código de identificación para que sea reemplazado en toda la documentación que se genere por dicha denuncia. A falta de este pedido, se entiende que la denuncia presentada no tiene carácter confidencial, sin que ello implique el consentimiento por parte del denunciante al tratamiento de sus datos personales.

La denuncia confidencial debe incluir, como mínimo:

- a) La fecha de presentación de la denuncia.
- b) La exposición clara y precisa de los hechos.
- c) La indicación e individualización del presunto autor o autores.
- d) Los antecedentes, medios probatorios, de contarse con ellos, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

8.1.4 La denuncia grupal es aquella denuncia formulada por varios denunciante de manera conjunta sobre un mismo hecho, incluyendo la información listada en el numeral 8.1.2 de la presente directiva. En este supuesto, los denunciante podrán nombrar a un representante y consignar los datos de dicho representante para la tramitación de la denuncia. Una denuncia grupal también puede ser confidencial, para lo cual se debe cumplir lo señalado en el numeral anterior.

8.1.5 La denuncia anónima es aquella que no cuenta con una identificación fehaciente del denunciante. Las denuncias anónimas son recibidas, siempre que los actos materia de la denuncia sean expuestos en forma detallada y coherente, debiendo adjuntar los medios probatorios que correspondan o la información necesaria que permita su evaluación. La denuncia anónima debe incluir, como mínimo, la información listada en el numeral 8.1.3 de la presente directiva. En el caso que no se incluya dicha información, corresponde que la STAPAD declare “No ha lugar a trámite la denuncia” y disponga su archivo.

## 8.2 Modalidades de presentación de Denuncias

### a) Modalidad presencial

8.2.1 El denunciante puede presentar la denuncia por escrito en trámite documentario de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del Senace en el horario de atención al público.

8.2.2 Una vez recibida la denuncia, la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria debe ingresar una copia digital de la misma a la plataforma informática del Canal de Integridad y enviar el documento físico a la Gerencia General, a fin de que evalúe y traslade la denuncia a quien corresponda, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.3 de la presente directiva.

8.2.3 Para la presentación de la denuncia presencial, el denunciante puede emplear alguno de los formularios del Anexo, que se encuentran disponibles en el Portal Institucional del Senace, u otro documento diferente de dichos formularios pero que contenga la información necesaria para su tramitación conforme a lo señalado en los numerales 8.1.2 al 8.1.4 de la presente directiva. El formulario no aplica a las denuncias anónimas, las mismas que deben cumplir con lo señalado en el numeral 8.1.5 de la presente directiva.

8.2.4 Si el denunciante se apersona para formular su denuncia presencial a la sede institucional del Senace, se le proporciona el correspondiente

formulario del Anexo para su presentación. En caso el denunciante realice su denuncia en forma verbal, la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria debe transcribirla en el correspondiente formulario del Anexo e ingresarla a la plataforma informática del Canal de Integridad, previa firma y/o huella digital del denunciante.

#### **b) Modalidad virtual**

8.2.5 La denuncia puede ser presentada en forma virtual a través de la plataforma informática del Canal de Integridad ubicado en el Portal Institucional del Senace: [www.senace.gob.pe](http://www.senace.gob.pe) o enviándolo al correo electrónico: [integridad@senace.gob.pe](mailto:integridad@senace.gob.pe). La denuncia ingresada mediante esta modalidad es enviada a la Gerencia General, a fin de que evalúe y traslade la denuncia a quien corresponda, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.3 de la presente directiva.

8.2.6 Para la presentación de las denuncias virtuales se aplica el mismo horario de atención al público. En caso se presente la denuncia fuera de dicho horario, se tiene como presentada a partir del día hábil siguiente.

#### **8.3 Destino de las denuncias**

8.3.1 Las denuncias recibidas en el Canal de Integridad deben ser derivadas de la siguiente manera:

- a) En caso la denuncia presentada tenga relación con un hecho vinculado a un acto de corrupción o de soborno, la denuncia se deriva al Órgano de Control Institucional y STAPAD, según corresponda, con copia al Oficial de Cumplimiento.
- b) En caso la denuncia presentada tenga relación con un hecho vinculado a responsabilidad administrativa funcional o disciplinaria de un servidor del Senace, distinto a lo señalado en el numeral anterior, la denuncia se deriva al Órgano de Control Institucional y STAPAD, según corresponda.
- c) En caso la denuncia presentada tenga relación con un hecho o acto de hostigamiento sexual, la denuncia debe ser derivada a la STAPAD.
- d) En caso la denuncia presentada tenga relación con un hecho vinculado a un acto contrario al ordenamiento jurídico o un incumplimiento legal de un proveedor del Senace, la denuncia se deriva a la Oficina de Administración.
- e) En caso la denuncia presentada tenga relación con una irregularidad o incidencia que involucre o puede involucrar el incumplimiento de las disposiciones internas para la prevención de solicitudes, recepciones, ofertas y suministros de regalos en el Senace, la denuncia se deriva al Oficial de Cumplimiento.

8.3.2 En el supuesto de que una denuncia presentada se vincule a un hecho no señalado en el numeral anterior, la Gerencia General debe derivarla al

órgano competente, de acuerdo con la naturaleza de la denuncia y lo establecido en el ordenamiento jurídico.

#### **8.4 Medidas de protección al denunciante**

8.4.1 Las medidas de protección alcanzan a todos los denunciantes, sean servidores civiles del Senace, administrado, persona natural, persona jurídica o cualquier ciudadano. La presente disposición no aplica en caso de una denuncia anónima.

8.4.2 Presentada la denuncia, se procede a otorgar al denunciante las siguientes medidas de protección:

- a) En caso se presente una denuncia confidencial, otorgar y respetar el carácter confidencial de la identidad del denunciante.
- b) El servidor del Senace que actúe como denunciante no puede ser objeto de hostilización laboral. En caso sea hostilizado, podrá comunicar dicho hecho a la STAPAD.
- c) El administrado, persona natural, persona jurídica o cualquier ciudadano denunciante no puede ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada en un procedimiento administrativo que haya iniciado ante el Senace.
- d) En caso un proveedor del Senace interponga la denuncia, no puede ser objeto de retraso injustificado de sus pagos.
- e) En caso de testigos presentados por el denunciante, se otorga, de oficio, el carácter de confidencial a su identidad, y adicionalmente, en caso fuese: (i) un servidor del Senace, se otorga las medidas de protección contempladas en los literales b) y c) del presente numeral; (ii) un administrado, se otorga la medida de protección contemplada en el literal d) del presente numeral; y/o, (iii) un proveedor, la medida de protección en el literal e) del presente numeral.

#### **8.5 Denuncias maliciosas o de mala fe**

8.5.1 Constituye supuesto de denuncia maliciosa o de mala fe, cuando se presenta una denuncia respecto a un supuesto hecho arbitrario o contrario al ordenamiento legal, teniendo conocimiento que dichos hechos denunciados no se han cometido, así como cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto delictuoso.

8.5.2 En los casos que los órganos competentes determinen que una denuncia es maliciosa o de mala fe, deben de comunicarlo a la Gerencia General para que remita dicha denuncia al Procurador Público del Ministerio del Ambiente, a fin de que ejerza las acciones legales que correspondan y conforme lo señalado en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1327.

8.5.3 Si la denuncia tiene indicios de ser maliciosa o de mala fe, y es realizada por un servidor del Senace, la STAPAD emite el informe de precalificación

correspondiente a la Autoridad del Procedimiento Administrativo Disciplinario para las acciones administrativas disciplinarias que correspondan.

## **9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 9.1 La información proporcionada por el denunciante, así como el trámite de atención y calificación de la denuncia, hasta su conclusión, tienen carácter confidencial, bajo responsabilidad, salvo los casos de denuncia maliciosa, conforme a la ley de la materia.
- 9.2 Los miembros del Senace que intervengan en cualquier trámite relacionado con las denuncias se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con éstas.
- 9.2 Las denuncias por actos de hostigamiento sexual tienen carácter confidencial y deben cumplir con lo dispuesto en la presente directiva, así como aquellas normas internas específicas que se emitan sobre dicha materia.
- 9.3 En el caso que la denuncia sea efectuada por un medio de comunicación masivo (televisión, radio, prensa escrita u otros), la Gerencia General actúa de oficio, siguiendo las normas que apliquen.
- 9.4 Las denuncias que sean dirigidas directamente al Órgano de Control Institucional son recibidas y atendidas por dicho órgano a través de la cuenta de correo: [denunciasoci@senace.gob.pe](mailto:denunciasoci@senace.gob.pe).
- 9.5 La actuación del STAPAD y de la Autoridad del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se efectúa conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", o norma que la sustituya.
- 9.6 Los aspectos no previstos en la presente directiva son resueltos por la Jefatura, en el marco de la normativa vigente.

## **10. ANEXO**

Anexo : Formularios para las denuncias



**4. ANTECEDENTES Y MEDIOS PROBATORIOS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. NOTIFICACIONES**

a) Notificación domiciliaria ( )

Dirección: .....  
Distrito: ..... Provincia:.....Región:.....  
Referencia: .....

b) Notificación electrónica ( )

Dirección de correo electrónico: .....

**6. OTROS DATOS**

¿Usted es un servidor del Senace?      Sí ( )      No ( )

¿Usted es un administrado del Senace?      Sí ( )      No ( )

¿Usted es un proveedor del Senace?      Sí ( )      No ( )

**7. COMPROMISO**

Mediante el presente manifiesto mi compromiso para mantenerme a disposición del Senace, a fin de hacer las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información sobre las irregularidades que sustentan la presente denuncia.

**8. DECLARACION JURADA Y AUTORIZACION**

Declaro bajo juramento que proporciono al Senace la documentación que tengo a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada por el Senace conforme a sus atribuciones legales. Asimismo, declaro tener conocimiento que la administración de mis datos personales será tratada por el Senace, a la que autorizo para fines de administración de la denuncia presentada, dentro del marco normativo de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento el D.S. N° 003-2013-JUS.

.....  
FIRMA DEL DENUNCIANTE

Huella Dactilar

**FORMULARIO DE DENUNCIA CONFIDENCIAL**

Fecha.....

Señores  
 Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace  
 Presente.-

**1. SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD**

He solicitado expresamente que se tramite la denuncia confidencial, por lo que la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria me ha otorgado el código de identificación:.....

**2. EXPOSICIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS HECHOS MATERIA DE DENUNCIA**

Hechos:	
<p>.....</p>	
Fecha de los hechos:	
Distrito/ Provincia/Región donde se producen los hechos:	
Otros:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

**3. INDICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DEL PRESUNTO AUTOR O AUTORES DE LOS HECHOS**

.....

.....

.....

.....

.....

**4. ANTECEDENTES Y MEDIOS PROBATORIOS**

.....

.....

.....

.....

.....

## 5. NOTIFICACIONES

Las notificaciones serán enviadas en el domicilio o correo electrónico indicado a la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria para la obtención del código de identificación.

## 6. OTROS DATOS

¿Usted es un servidor del Senace?      Sí (    )                      No (    )

¿Usted es un administrado del Senace?      Sí (    )                      No (    )

¿Usted es un proveedor del Senace?      Sí (    )                      No (    )

-----  
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

**FORMULARIO DE DENUNCIA GRUPAL**

Fecha.....

Señores

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace  
Presente.-**1. DATOS GENERALES**

Nombres y apellidos o Razón Social de los denunciantes:

Personas naturales:

Nombre y apellido	DNI	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico

Personas jurídicas:

Razón social	RUC	Nombre y apellido de representante legal	DNI de representante legal	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico

Representante del grupo:

Nombre y apellido del representante:.....

DNI del representante del grupo:.....

Domicilio del representante:.....

Teléfonos del representante.....

Correo Electrónico del representante:.....

**2. EXPOSICIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS HECHOS MATERIA DE DENUNCIA**

Hechos:

..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
---

..... ..... .....	
Fecha de los hechos:	
Distrito/ Provincia/Región donde se producen los hechos:	
Otros:	
..... ..... ..... .....	

**3. INDICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DEL PRESUNTO AUTOR O AUTORES DE LOS HECHOS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. ANTECEDENTES Y MEDIOS PROBATORIOS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. NOTIFICACIONES**

a) Notificación domiciliaria ( )

Dirección: .....  
Distrito: ..... Provincia: ..... Región: .....  
Referencia: .....

b) Notificación electrónica ( )

Dirección de correo electrónico: .....

**6. OTROS DATOS**

- ¿Alguno de los denunciantes es un servidor del Senace?      Sí ( )      No ( )
- ¿Alguno de los denunciantes es un administrado del Senace?      Sí ( )      No ( )
- ¿Alguno de los denunciantes es un proveedor del Senace?      Sí ( )      No ( )

**7. COMPROMISO**

Mediante el presente manifestamos nuestro compromiso para mantenerme a disposición del Senace, a fin de hacer las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información sobre las irregularidades que sustentan la presente denuncia.

**8. DECLARACION JURADA Y AUTORIZACION**

Declaramos bajo juramento que proporcionamos al Senace la documentación que tenemos a nuestra disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada por el Senace conforme a sus atribuciones legales. Asimismo, declaramos tener conocimiento que la administración de nuestros datos personales será tratada por el Senace, a la que autorizamos para fines de administración de la denuncia presentada, dentro del marco normativo de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento el D.S. N° 003-2013-JUS.

-----  
FIRMA DEL DENUNCIANTE

Huella Dactilar

-----  
FIRMA DEL DENUNCIANTE

Huella Dactilar

-----  
FIRMA DEL DENUNCIANTE

Huella Dactilar

-----  
FIRMA DEL DENUNCIANTE

Huella Dactilar