



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
AdministrativaOficina de
Personal

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PUBLICA, PRESENTADAS ANTE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCA SANCOS

I. OBJETIVOS:

Crear el procedimiento para la atención de denuncias presentadas ante la UGEL-Huanca Sancos, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de ética e integridad, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección de denunciante y para encausar las sanciones de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD:

La presente directiva tiene por finalidad establecer las pautas y procedimientos que permiten la recepción y atención de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la omisión de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de ética e integridad, facilitando e incentivando aquellas denuncias de buena fe y sancionando las denuncias de mala fe.

III. ALCANCE:

La disposición de la presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores bajo cualquier régimen laboral que presten servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos, así como para todas la personas naturales o jurídicas que presenten una denuncia sobre algún presunto acto que vulneren las normas de ético y Código de conducta.

IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30314 - Ley para prevenir y sancionar el acoso sexual en el espacio público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057.





PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
HuancasancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

- 
- Decreto Supremo N° 38-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
 - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
 - 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.
 - Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
 - Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
 - Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que apruebe el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
 - Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
 - Decreto Supremo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenidos sexual al código penal y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
 - 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".
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 92-2016-SERVIR-PE, que resuelve formalizar la modificación a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil".
 - Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva °
 - N 001-2018-PCM/SIP, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
 - Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001 :2017)
 - Resolución de Contraloría N° 206-2020-CG, que aprueba la Directiva N° D09-2020 CG/GCSD "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias".

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 Glosario de términos

5.1.1 Definiciones

5.1.1.1 Denuncia: Es aquella comunicación verbal, escrita, individual o colectiva, que da cuenta de un acto que vulnere las normas de ética y



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

código de conducta susceptible de ser investigado en sede administrativo y/o personal.

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

5.1.1.3. Tipos de actos de corrupción:

- 5.1.1.3.1. Colusión: Es la asociación delictiva que realizan los funcionarios o servidores con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.
- 5.1.1.3.2. Extorsión: Acto mediante el cual el funcionario o servidor aprovechándose de su cargo o bajo amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servidor público a entregarle directa o indirectamente, una recompensa.
- 5.1.1.3.3. Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la UGEL- Huanca Sancos, con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberadamente para el enriquecimiento personal.
- 5.1.1.3.4. Peculado: Es la aprobación ilegal caracterizado de los bienes de la UGEL-Huana Sancos por parte del funcionario o servidor que lo administra.
- 5.1.1.3.5. Soborno: Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un funcionario o servidor, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, favorable determinada causa u organización.

5.1.1.4. Denunciante: Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto que vulnere las normas de ética y código de conducta. El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública y del sistema de justicia.

5.1.1.5. Denunciado: Es todo servidor civil de la Sede Administrativa, con independencia del régimen laboral, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto que vulnere las normas de ética y código de conducta. El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública y del sistema de justicia.



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huancan SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería



5.1.1.6. Bien jurídico protegido: De manera general, es el normal y recto desenvolvimiento de la administración pública, en tanto que el bien jurídico protegido específico lo constituyen el prestigio, la imparcialidad y el decoro de la administración pública, tratando que los poderes e investiduras que esta otorga a sus funciones y servidores públicos no sean empleados para generar posiciones de ventajas y privilegios a usar indebidamente, en juicio de los demás ciudadanos que no cuenten con tal apoyo, así como también, procurado el normal desempeño de funciones imparcial y libre de presiones de otros funcionarios.

5.1.1.7. Medio probatorios: Son aquellos que tienen por finalidad acreditar los hechos materia de denuncia. Se consideran: documentos públicos o privados, declaración de testigos, fotocopias fotografías, grabaciones, audios, microformas, videos, correos electrónicos, mensajes de texto, contenidos en plataformas y/o aplicativos informáticos, como telefónicos y oros, que recojan en la modalidad de soportes informáticos, así como, otros medios probatorios idóneos acorde a la ley, que hagan previsible y viable la presunción, de los actos de corrupción.

5.1.1.8. Hechos materia de denuncia: Son aquellos acontecimientos que revelan la acción u omisión realizada, descritos en la denuncia de manera clara con las circunstancias de tiempo y lugar, así como, la indicación de los presuntos autores, participes y agraviados.

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

5.1.1.10. Denuncia de mala fe: Es aquella que versa sobre los hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamentos o es farsa. Se detallan los siguientes supuestos:

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

5.1.1.10.2. 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.

5.1.1.10.3. Denuncia carente de fundamentos: cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

situación, o cuando no exista correspondencia entre los que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

5.1.1.10.4. Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

5.1.1.10.5. Denuncia anónima: cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

5.1.1.10.6. 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 que vulneren las normas de ética y código de conducta, en cuanto le fuera aplicable.

5.1.1.11. Persona protegida: Es el denunciante o testigo de un acto que vulnere las normas de ética y código de conducta, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizarle ejercicio de sus derechos personales o laborales.

5.1.1.12. Función pública: Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por un servidor, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

5.1.1.13. Servicio civil: Es el funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y de actividades complementarias de la UGEL-Huasca Sancos y de las 11.EE, de su jurisdicción, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado o de confianza. Es decir, comprende a los servidores, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, 1057 y la Ley 29944.

5.2. Siglas:

- 5.2.1. GRA: Gobierno Regional Ayacucho
- 5.2.2. DREA: Dirección Regional de Educación Ayacucho
- 5.2.3. UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local Huasca Sancos
- 5.2.4. AGA: Área de Gestión Administrativa
- 5.2.5. OP: Oficina de Personal
- 5.2.6. OCI: Órgano de control interno
- 5.2.7. TD: Trámite Documentario

5.3. Principio de reserva:

Asimismo, el citado principio garantiza la reserva de la información relativa a la identidad del denunciante, cuando este expresamente lo requiere. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante no pueden ser de



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencialidad.

Ni el titular ni ningún otro servidor civil de la UGEL- Huanca Sancos y de las II.EE a su cargo, están facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si este se produce, el titular de la OTEPA, debe negarse formalmente a acceder al pedido y poner en conocimiento del Órgano de Control Institucional del MINEDU.

5.4. Otras disposiciones:

- 5.4.1. El trámite para la atención de las denuncias es gratuito y no requiere firma de abogado.
- 5.4.2. No constituye impedimento para denunciar a nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o en general, en cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.
- 5.4.3. Los funcionarios y servidores tienen a obligación de informar a la autoridad superior y/o denunciar ante las instancias correspondientes señalada en la presente directiva los presuntos actos de corrupción o acciones indebidas o ilegales que conozcan.
- 5.4.4. Los servidores de la UGEL Huanca Sancos, y los usuarios denunciantes, ante los actos mencionados en los numerales precedentes, podrán efectuar sus denuncias ante la oficina de dirección y solicitar si es necesario las medias de protección establecidas en el DECRETO N° 1327 y su reglamento.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Formas y/o medios de presentación sobre la denuncia:

Las denuncias podrán ser presentadas ante el titular de la UGEL- Huanca Sancos de la manera siguiente:

- **Presencial/testimonial:** Cuando el denunciante personalmente presenta la denuncia ante el titular de la entidad, adjuntando los medios probatorios, en donde se tomará su denuncia completando el ANEXO N° 01- Formulario de denuncia de presuntos actos que vulneren las Normas de Ética Y código de conducta.

6.2. De los requisitos para la presentación de las denuncias:

Con la finalidad que las denuncias sean tramitadas ante la entidad de la UGEL-Huanca Sancos, dirigido al titular de la misma, con atención a la secretaria Técnica de procesos administrativos disciplinarios de la UGEL-Huanca Sancos, presentadas a través de los medios de presentación con el formato de denuncia, contenido en el ANEXO N° 01, Formulario de denuncia, de la presente directiva, denuncias por presuntos actos que vulneren las norma de éticas y de código de conducta contra los servidores que señala los siguientes requisitos obligatorios:

✓ **Para personas naturales:**

- Nombre y apellido completo.



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

- Número de DNI
- Nombre del representante legal
- Dirección, número telefónico y correo electrónico.

✓ **Para personas jurídicas:**

- Razón social
- Numero de RUC
- Nombre del representante legal
- Dirección, número telefónico y correo electrónico

6.3. Contenido de la denuncia:

Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse, así como la referencia al cargo y la dependencia para la cual prestan servicios, de acuerdo al formulario establecido (Anexo 1).

El nombre de las áreas, donde existan indicios de vulneración de la Ley del código de Ética de la función Pública o condigo de Conducta de la UGEL- Huanca Sancos.

En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.

La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia fotográfica simple, que le de sustento. De no contar con documentación necesaria que justifique la denuncia por presunto acto corrupción, se indica la unidad o dependencia que cueste con la misma, a efectos que se incorpore en el legajo de la denuncia.

6.4. Datos finales de la denuncia:

6.4.1. Lugar

6.4.2. Fecha

6.4.3. Firma o huella digital (esta última en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo)

Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las presuntas irregularidades motivo de la denuncia, según formulario (Anexo N° 2)

En el caso de que el denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral, deberá formular su solicitud de acuerdo al Anexo N° 02- Formulario de medidas de protección al denunciante.

6.5. Con respecto a las medidas de protección al denunciante:

Estas podrán ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia o durante la tramitación de la misma.

El titular de la entidad, será el encargado de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante, en el marco de la normatividad legal vigente.

El titular de la entidad, garantizará que las medidas de protección se extiendan mientras dure los trámites y proceso de investigación correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huancan SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

distintas del denunciante, si las circunstancias del caso así lo ameriten. Para lo que se debe:

a. Implementar y ejecución de medidas de protección:

Las medidas de protección al denunciante son otorgadas por el área responsable de atención de denuncias o por quien haga sus veces, por el tiempo que dure los trámites correspondientes a las denuncias presentadas, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifiquen:

b. Tipos de medidas de protección:

Las medidas de protección son las siguientes:

✓ **Reserva de identidad:**

Se otorga la reserva de identidad al denunciante, al que la asignan un código expediente para el procedimiento. Esta medida puede mantenerse con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta respectiva.

✓ **Medidas de protección laboral:**

Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente entre el denunciante y el denunciado, inicia desde el momento de la presentación de la denuncia, considerando lo previsto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Asimismo, se deben tener en cuenta las pautas de trascendencia, gravedad o verosimilitud. Dichas medidas pueden ser:

✓ **Otras medidas de protección:**

Cuando una denuncia sea presentada por un postor o contratista contra servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, el director o quien haga sus veces en relación a las contrataciones de la Entidad, podrá disponer previa evaluación, del apartamiento del servidor, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.

La interposición de la denuncia por un postor o contratista no puede perjudicar a su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida en la Unidad de Gestión Educativa Local Huancan Sancos, así como tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos de contratación en el que participe.

La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancan Sancos.

c. Pautas para el otorgamiento de medidas de protección

Para el otorgamiento de una medida de protección, se debe considerar las siguientes pautas:





PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

- ✓ Trascendencia: se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- ✓ Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de que vulnere las normas ética y código de conducta
- ✓ Verosimilitud: se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

d. Duración y extensión de la medida de protección

El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.

e. Cese de medidas de protección por denuncias de mala fe

Cuando durante la ejecución de las medidas de protección, se presume la existencia de una denuncia de mala fe, el titular de la entidad comunica al denunciante la intención de cesar la medida de protección otorgada y las razones que la fundamentan, a fin de que formule sus alegaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde su notificación.

f. Obligaciones de las personas protegidas

Las personas protegidas deben de cumplir ciertas obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada conforme a los siguientes:

- ✓ Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- ✓ Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- ✓ Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- ✓ Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados lo requieren.
- ✓ Otras que dispongan el Decreto Legislativo N° 1327 y sus modificaciones.

g. Del procedimiento de atención de denuncias y medidas de protección

El denunciante presenta la denuncia y, si así lo requiere, la solicitud de protección ante el responsable de la oficina de personal, por los medios descritos de la presente directiva.

El titular de la entidad es el encargado de atender las denuncias recibidas, verificar si cumplen con los requisitos descritos en la presente directiva en un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 El responsable de la atención de denuncias



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

El titular de la entidad debe gestionar y disponer las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327, así como funciones señaladas en el numeral 2.1 del Reglamento del referido Decreto, tal como se detalla:

- a. Recibir, trasladar, realiza el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos que vulneren las Normas de Ética y código de conducta, así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante.
- b. Evaluar los hechos y documentos que sustenten las denuncias sobre actos que vulneren las normas de ética y código de conducta, y en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- c. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- d. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustenten a la secretaría técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente.

7.2 Secretaría técnica de los Órganos Sancionadores del Procedimiento Administrativo disciplinario

- e. Proteger la reserva la identidad del denunciante durante las etapas de investigación y sanción.
- f. Precalificar las denuncias por presuntos actos que vulneren las normas de ética y código de conducta remitidos por el conforme a las normativas que rigen su competencia.

VIII. DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS:

Primera

Las situaciones no completadas en la presente directiva serán resueltas aplicándose las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública y su reglamento, Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, su reglamento, y Decreto supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Segunda

La secretaría Técnica de procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, deberá proceder conforme a los establecido en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen disciplinario y procedimiento Sancionador de la Ley N!! 30057, Ley del servicio civil y su reglamento general aprobado con Decreto Supremo N °040-2014-PCM.

Tercera

La Oficina de Personal, difundirá a todos los servidores y a los usuarios los alcances de la presente directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación.

La directiva entrara en vigencia a día siguiente hábil de la publicación de la Resolución Directoral que la aprueba, en el Portal Web de la UGEL-Huasca Sancos.





PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

ANEXO N° 01

FORMULARIO DE DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES QUE VULNREN LAS NORMAS
DE ETICA Y EL CODIGO DE CONDUCTA

Señor

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCA SANCOS

Presente:-

Por el presente formulario el/la suscrito/a, denuncia un acto que vulnere las normas de ética y conducta de la Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos, al amparo de los establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

I. DATOS DEL DENUNCIANTE:

a. Persona natural

Nombres y apellidos completos del denunciante	
D.N.I o pasaporte/carnet de extranjería	
Domicilio	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	

b. Persona Jurídica

Razón Social	
R.U.C	
Representante legal	
Domicilio procesal	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	

Para casos de los servidores de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos, completar los siguientes datos:

Servidores de la Sede de la Unidad de Gestión Educativa local Huanca Sancos.

Descripción	SI	NO
Vínculo con el//los denunciado/s		

II. DATOS DEL DENUNCIANTE:

Nº	Apellidos y nombres	Cargo que desempeña

III. DESCRIPCION DE LOS HECHOS DENUNCIADOS:

(Este ítem el recurrente deberá designar los actos materia de denuncia, estos deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse)

--



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
HuancasancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

IV. DOCUMENTACIÓN PROBATORIOS:

(La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite el acto de corrupción. Se debe indicar el órgano que cuente con dicha información). Se debe adjuntar los documentos mencionados.

Nº	Documentos adjuntos

V. HECHOS DENUNCIADOS:

Entidad	SI	NO
Los hechos expuestos han sido denunciados ante una Entidad		
Tiene copia del cargo u otro documento que acredite los hechos denunciados en otra entidad		

Si la respuesta es sí, señale que la entidad la presento y el estado actual del trámite.



Entidad	Describa el estado actual del trámite

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que, hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario, declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

Lugar, de del
 Nombres y apellidos.....
 D.N.I N°

Huella digital





PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local de
Huanca SancosÁrea de Gestión
Administrativa

Tesorería

ANEXO N° 02
SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE

Yo, identificado/a con
 DNI N° Domicilio en, Con N°
 fijo/celular habiendo formulado la denuncia con código de expediente
 N° con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la
 protección a mi persona, en el marco de los establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo
 N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección elegida a continuación;

OPCIONES:

- a. RESERVA DE LA IDENTIDAD
- b. MEDIDA DE PROTECCION LABORAL

a. Traslado del documento a otra unidad orgánica, sin afectar su condición es laboral o de servicio, ni el nivel del puesto.	
b. Renovación de la relación contractual convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.	
c. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	
d. Otra, debidamente justificada	

c. OTRA MEDIDA DE PROTECCION

I. SUSTENTO

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

Las medidas prescritas en los literales a y c son relativas a las personas denunciantes, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de una falta disciplinaria grave; y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la(s) persona(s) imputada(s) en la denuncia, sin perjuicio a las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Lugar, de del
 Nombres y apellidos.....
 D.N.I N°

Firma

Huella digital



