



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL SAN MIGUEL - EJECUTORA 312

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



020

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE UGEL N° 1543 - 2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SMIG**

San Miguel, 21 NOV. 2024

Visto, el Memorándum 0672-2024-GR.CAJ/DRE-UGEL/SMIG-DIR, Oficio N° 0224-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL-SMIG-OA, y demás documentos que se adjuntan;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante **"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA UGEL DE SAN MIGUEL"**, el cual tiene como objetivo establecer el procedimiento para atención de denuncias contra los Servidores Públicos que vulneran las Normas de Ética y Código de conducta en la UGEL de San Miguel, a su vez promover el control social por parte de los usuarios y servidores públicos, con transparencia y eficiente actuación, con el fin de interiorizar una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía en el marco de los principios éticos y código de conducta;

Que, mediante Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815, se resuelve en su artículo 1° ámbito de aplicación; Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, así mismo, para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas;

Que, mediante ley N° 29542 Ley de protección al Denunciante en el ámbito Administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito Penal, resuelve en su artículo 1° la presente Ley tiene el objeto de proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente;

Que, la Ley N° 27588: Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, señala en su artículo 1° Objeto de la ley; **Los directores, titulares, altos funcionarios, miembros de Consejos Consultivos, Tribunales Administrativos, Comisiones y otros órganos colegiados** que cumplen una función pública o encargo del Estado, los directores de empresas del Estado o representantes de éste en directorios, así como los asesores, funcionarios o servidores con encargos específicos que, por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, están obligados a guardar secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter;

Que, mediante Oficio N° 0224-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL-SMIG-OA, de fecha 15 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de San Miguel, hace de conocimiento acerca de la Propuesta de la **"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA UGEL DE SAN MIGUEL"**, con la finalidad de fomentar y facilitar la presentación de denuncias sobre la ocurrencia de un hecho que vulnere las Normas de Ética y Conducta, en la UGEL de San Miguel;





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL SAN MIGUEL - EJECUTORA 312"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE UGEL N° 1543 - 2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SMIG**

Que, mediante Memorándum 0672-2024-GR.CAJ/DRE -UGEL/SMIG-DIR, de fecha 22 de octubre de 2024, el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de San Miguel, dispone emitir acto resolutivo para la aprobación de la **"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA UGEL DE SAN MIGUEL"**, con la finalidad de fomentar y facilitar la presentación de denuncias sobre la ocurrencia de un hecho que vulnere las Normas de Ética y Conducta, en la UGEL de San Miguel, por lo que es pertinente emitir acto resolutivo correspondiente;

Estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral; a lo aprobado por las áreas correspondientes; y

De conformidad con la Ley N° 28044 "Ley General de Educación"; Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", Ordenanza Regional N° 007-2011-GRCAJ-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF, Ordenanza Regional N° 009-2011-GRCAJ-CR, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal CAP y en uso de las atribuciones que confiere el D.S N° 015-2012-ED Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, por lo expuesto en la parte considerativa de la presente, la **"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA UGEL DE SAN MIGUEL"**, con la finalidad de fomentar y facilitar la presentación de denuncias sobre la ocurrencia de un hecho que vulnere las Normas de Ética y Conducta, en la UGEL de San Miguel.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER**, que la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, o la que haga sus veces, se encargará del trámite de la presente Resolución de acuerdo a lo establecido en el artículo 18° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,**

CEAC/D.UGEL

JOYS/OAJ

JAMB/IP

JCAB/ADM

DLRM/OPDI

AJMS/PROY

Tiraje: 10

Exp. N° 10169320-2024

**Lic. CARLOS ENRIQUE ALVARADO CASTILLO**  
**DIRECTOR DE LA UGEL SAN MIGUEL**

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL**

**DIRECTIVA N° 04-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SMIG. MAD: 10169332**

(Aprobada con Resolución Directoral de UGEL N° -2024- GR.CAJ-DRE/UGEL.SMIG)

**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA  
RECIBIR DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES QUE  
VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA  
UGEL SAN MIGUEL**

**I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para atención de denuncias contra los servidores que vulneran las Normas de Ética y Código de Conducta en la UGEL SAN MIGUEL a su vez promover el control social por parte de los usuarios y servidores públicos, con transparencia y eficiente actuación, con el fin de interiorizar una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía en el marco de los principios éticos y código de conducta.

**II. FINALIDAD**

Fomentar y facilitar la presentación de denuncias sobre la ocurrencia de un hecho que vulnere las normas de ética y conducta en la UGEL SAN MIGUEL asimismo establecer disposiciones y mecanismos para atender las denuncias de los usuarios o servidores públicos.

**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 SAN MIGUEL**; así como para todas las personas naturales o jurídicas que presenten una denuncia sobre algún presunto acto que vulnere las Normas de Ética y Código de Conducta.

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1** Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.2** Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por D.S. N° 033-2005-PCM.
- 4.3** Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 4.4** Ley N° 27588 que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios, de servidores públicos y de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual. tener en consideración que a partir de la publicación del Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, la Ley N° 27588 se encontrará derogada.
- 4.5** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil



- 4.6 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.7 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- 4.8 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 4.10 Decreto supremo N°006-2017, que aprueba el texto único ordenado de la Ley del procedimiento Administrativo General, Ley 27444.
- 4.11 Decreto supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el reglamento de la Ley N°29733, Ley de protección de datos personales.
- 4.12 Decreto supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento general de la Ley N° 30057, Ley del servicio civil.
- 4.13 Decreto supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el reglamento del decreto legislativo N°1327.
- 4.14 Decreto supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción.
- 4.15 Decreto supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 4.16 Decreto supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el plan nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018-2021.

## V. DEFINICIONES

- 5.1 Denuncia.** - Es aquella comunicación verbal, escrita, individual o colectiva, que da cuenta de un acto que vulnere las normas de ética y código de conducta susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 5.2 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.
- 5.2.1 Tipo de Actos Corrupción.** - Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:
- a. **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.

- b. **Extorsión:** Acto mediante el cual el funcionario o servidor aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público a entregarle directa o indirectamente, una recompensa.
- c. **Fraude.** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la UGEL San Miguel con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- d. **Peculado.** Es la apropiación ilegal de los bienes de la UGEL San Miguel por parte del funcionario o servidor que lo administra.
- e. **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, o favorecer determinada causa u organización.

**5.3 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.

**5.4 Denunciado.** - Es todo servidor civil de la Sede Administrativa, con independencia del régimen laboral, contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto que vulnere las normas de ética y código de conducta susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

**5.5 Denuncia de mala fe.** - Es aquella que versa sobre los hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.

Se detallan los siguientes supuestos:

- a. Denuncia sobre hechos ya denunciados: siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- b. Denuncia reiterada: cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- c. Denuncia carente de fundamento: cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación, o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- d. Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

**5.6 Denuncia Anónima.** - Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la realiza.



**5.7 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 fuere aplicable.

**5.8 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 garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

**5.9 Función Pública.** - Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por un servidor, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

Los actos que vulneren las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, tales como mantener intereses de conflicto, obtener ventajas indebidas, realizar actividades de proselitismo político, hacer mal uso de información privilegiada, presionar, amenazar o acosar, y ejercer actos de nepotismo, así como los valores Institucionales del Código de Conducta de la UGEL San Miguel, tales como probidad, compromiso y vocación, equidad y justicia, respeto, responsabilidad y puntualidad, y transparencia, infracciones que podrán ser denunciados por los servidores de la UGEL San Miguel; así como, por cualquier usuario ajeno a las mismas

Los posibles actos que infrinjan la Ley del código de la función pública y Código de Conducta, en las áreas que conforman la UGEL San Miguel, podrán ser denunciados por los servidores públicos; así como, por los usuarios que tengan conocimiento de presuntas infracciones de la mencionada normatividad.

Los servidores de la UGEL San Miguel 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 medidas de protección establecidas en el Decreto N° 1327 y su reglamento.

El titular de la entidad tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Recibir denuncias sobre actos que vulneran las normas de ética y conducta que presuntamente haya cometido el personal de la Sede Administrativa, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b. Evaluar los hechos que sustentan las denuncias y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponde.
- c. Revisar si la denuncia califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d. Trasladar, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaria Técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 De los medios para presentar la denuncia

#### 7.1.1 Las denuncias podrán ser presentadas ante el titular de la entidad de la UGEL SAN MIGUEL 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.

El servidor encargado de recibir la denuncia deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa.

- **No presencial:** Cuando el denunciante presenta la denuncia mediante trámite documentario virtual <https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/adm/login?next=/tra/bandeja/documento/nuevo>; adjuntando el Anexo N° 01 - Formulario de denuncia de presuntos actos que vulneren las Normas de Ética y Código de Conducta y los documentos sustentatorios de la denuncia.

Los Anexos se encontrarán publicados en la página web de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL.

### 7.2 De los requisitos para la presentación de las denuncias

La denuncia por presuntos actos que vulneren las Normas de Ética y Código de Conducta contra los servidores, debe considerarse los siguientes requisitos.

#### **Para Personas Naturales**

- a. Nombre y apellido completo.
- b. Número de Documento Nacional de Identidad o Pasaporte o Carnet de Extranjería (cualquiera de los dos últimos requisitos si es que el denunciante fuera extranjero).
- c. Domicilio y, de ser el caso, número de teléfono y correo electrónico.

#### **Para Personas Jurídicas**

- a. Razón Social
- b. Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- c. Nombre del Representante Legal.
- d. Dirección, número telefónico y correo electrónico



### 7.2.1 Contenido de la denuncia

- a) Los actos materia de denuncia, deberán exponerse en forma detallada y coherente, de acuerdo al Formulario establecido (Anexo 01), pudiendo anexarse la documentación sustentatoria correspondiente.
- b) La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados.
- c) El nombre de las áreas, donde existan indicios de vulneración de la Ley del Código de Ética de la Función Pública o Código de Conducta de la UGEL San Miguel.
- d) Las denuncias por presuntos actos que vulneren la Ley del Código de Ética de la Función Pública o Código de Conducta, materia de la denuncia deben ser expuestos, en forma detallada, ordenada y coherente, incluyendo la identificación, en caso de conocerse de los autores los hechos denunciados.
- e) En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.
- f) 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.
- g) Las denuncias de presuntos actos de corrupción pueden ser presentadas mediante trámite documentario virtual <https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/adm/login?next=/tra/bandeja/documento/nuevo>
- h) En el caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo se debe colocar: lugar, fecha y huella digital.

### 7.2.2 Datos finales de la denuncia:

- a. Lugar
- b. Fecha
- c. Firma o huella digital (esta última, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

- 7.2.3 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 02).

## 7.3 Las medidas de protección al denunciante.

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



**7.3.2** 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.

**7.3.3** El titular de la entidad, garantizará que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites y procesos 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 distintas del denunciante, si las circunstancias del caso así lo ameriten para lo que se debe:

**a. Implementar y ejecutar 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 duren 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:

**1. Reserva de identidad**

Se otorga la reserva de identidad al denunciante, al que se le asigna 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.

**2. 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:

- i. Traslado temporal del denunciado y/o del denunciante, a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicios, ni el nivel del puesto.
- ii. La no renovación de la relación contractual, ya sea por convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado u otras similares.
- iii. Licencia con goce de remuneraciones o exoneraciones 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.

- iv. Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los numerales i y iii, relativas al denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados, respecto de la denuncia de los presuntos actos que vulneran las normas de ética o código de conducta vinculados a la comisión de una falta administrativa grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que define la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia; sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

### 3. 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:

- i. Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- ii. Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- iii. Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

La interposición de la denuncia por un postor o contratista no puede perjudicar 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 San Miguel, 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 San Miguel.

#### c. Pautas para el otorgamiento de medidas de protección

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

- i. 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.



- ii. Gravedad, se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto que vulnere las normas de Ética y Código de conducta.
- iii. 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 male fe**

Cuando durante la ejecución de las medidas de protección, se presume la existencia de una denuncia de male 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 (05) días hábiles contados desde su notificación.

El titular de la entidad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas, en un plazo mínimo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de las alegaciones.

De ser el caso, el titular de la entidad; remite los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica, a fin de que proceda conforme a sus atribuciones, asimismo, deriva lo actuado a la Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios.

**f. Obligaciones de las personas protegidas**

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

- i. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- ii. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- iii. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- iv. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

- v. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- vi. Otras que disponga el Decreto Legislativo N° 1327 y sus modificatorias.

El incumplimiento de las obligaciones de las que está sujeto el denunciante, conduce a la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que el hecho diera lugar.

Los hechos de peligro o vulnerabilidad que causen las conductas imprudentes de las personas protegidas no serán imputados a los servidores civiles involucrados en su otorgamiento, eximiendo cualquier tipo de responsabilidad para estos.

Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda para el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1327, el titular de la entidad, remitirá los actuados al Ministerio Público, a fin de proceder de acuerdo a sus atribuciones, y, en el caso de servidores civiles, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para precalificar las presuntas faltas disciplinarias.

#### **7.4 Del procedimiento de atención de denuncias y medidas de protección.**

- 7.4.1 El denunciante presentará la denuncia y, si así lo requiere, la solicitud de protección ante el jefe de recursos humanos, por los medios descritos en el numeral 7.1. de la presente directiva.
- 7.4.2 El titular de la entidad es el encargado de atender las denuncias recibidas, verificará si cumplen con los requisitos descritos en el numeral 7.2 de la presente directiva en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.
- 7.4.3 Si no se cumple con los requisitos, se solicitará al denunciante subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles contados a partir de ser notificado. De no cumplirse con la subsanación requerida, se asumirá que el denunciante ha desistido de la denuncia, procediéndose a su archivo, no obstante, el titular de la entidad, podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, debe trasladarla a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.
- 7.4.4 Si la denuncia cumple con todos los requisitos, el titular de la entidad, tendrá un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas por el denunciante u otras que decida de oficio. En caso las medidas de protección solicitadas sean de tipo laboral,



el titular de la entidad, emitirá un informe de viabilidad operativa, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de requerido.

- 7.4.5 El titular de la entidad, notificará al denunciante, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud o de su subsanación, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección requeridas.
- 7.4.6 Posteriormente, el titular de la entidad, deberá trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, la misma que de ser el caso, recomendará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario para la imposición de las sanciones correspondientes.
- 7.4.7 El titular de la entidad, realizará el seguimiento al procedimiento administrativo derivado de la denuncia presentada, con la finalidad de brindar la información correspondiente al denunciante, en caso sea solicitada.

## **VIII. RESPONSABILIDADES**

### **8.1 El responsable de atención de denuncias**

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

- a. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias para actos que vulneran 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 sustentan las denuncias sobre actos que vulneran 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 sustentan a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad a quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente.

### **8.2 Secretaría Técnica de los Órganos Sancionadores del Procedimiento Administrativo disciplinario**

- a. Proteger la reserva de la identidad del denunciante durante las etapas de Investigación y sanción.
- b. Precalificar las denuncias por presuntos actos que vulneran las Normas de Ética y Código de Conducta remitidos, conforme a las normativas que rigen su competencia.

## **IX. DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS**

**006**

### **Primera**

Las situaciones no contempladas 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 el Texto Único Ordenado 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 lo establecido en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Unidad de Gestión educativa Local “San Miguel”, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

La oficina de abastecimiento, como responsable de los procesos de contratación en la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, tiene la obligación de remitir a los participantes en dichos procesos el instructivo para denuncias de actos de corrupción en los procesos de contratación pública, según el Anexo N° 03 de la presente directiva.

### **Tercera**

La Unidad de Recursos Humanos, 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 entrará en vigencia al día siguiente hábil de la publicación de la Resolución Directoral que la aprueba, en el Portal Web de la UGEL SAN MIGUEL.

San Miguel, Octubre del 2024.



**ANEXO 01****FORMULARIO DE DENUNCIAS CONTRA LOS SERVICIOS QUE VULNEREN LAS  
NORMAS DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Señor

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL

Presente:

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

**I. DATOS DEL DENUNCIANTE****1.1 Persona Natural**

|                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nombres y apellidos completos del denunciante</b>                    |  |
| <b>Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carne de Extranjería</b> |  |
| <b>Domicilio</b>                                                        |  |
| <b>Teléfono/Celular</b>                                                 |  |
| <b>Correo electrónico</b>                                               |  |

**1.2 Persona Jurídica**

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| <b>Razón Social</b>                          |  |
| <b>Registro Único de Contribuyente (RUC)</b> |  |
| <b>Representante Legal</b>                   |  |
| <b>Teléfono/Celular</b>                      |  |
| <b>Correo electrónico</b>                    |  |

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

Servidor/a de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel:

| <b>Descripción</b>              | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| Vínculo con el/los denunciado/s |           |           |

**II. DATOS DEL DENUNCIADO (S)**

|  | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO QUE DESEMPEÑA |
|--|---------------------|---------------------|
|  |                     |                     |
|  |                     |                     |
|  |                     |                     |
|  |                     |                     |

**III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS**

(En este ítem el recurrente deberá consignar 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).

| Descripción de los Hechos |
|---------------------------|
|                           |

**IV. DOCUMENTOS PROBATORIOS**

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

|  | Documentos Adjuntos. |
|--|----------------------|
|  |                      |
|  |                      |
|  |                      |
|  |                      |
|  |                      |
|  |                      |



## V. HECHOS DENUNCIADOS

|                                                                                            |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Entidad                                                                                    |  |  |
| 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 entidad la presentó 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 es acorde a ley.

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

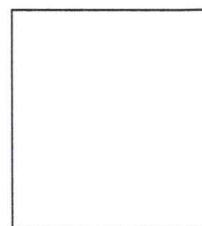
Lugar..... de ....., del.....

Nombres y Apellidos: .....

DNI: .....

Huella Digital

Firma.....



(\*) Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, generará responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

**ANEXO 02****SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

YO,.....identificado/a con DNI N°.....  
Domiciliado en.....con N°  
teléfono/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 lo establecido en el artículo 6° del  
Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección elegida a  
continuación:

**I. OPCIONES**

1. Reserva de Identidad ( )

2. Medida de Protección ( )

|                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a. Traslado del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales 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 (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros).                                                                                                                                                      |  |

3. Otra Medida de Protección ( )

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

**3.1 Sustento:**

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



001



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: .....

DNI: .....

Huella Digital

Firma.....



17/08