

DIRECTIVA N° 30 -2023-ORRHH-DRET/GOB.REG.TACNA

PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ETICA Y CONDUCTA EN LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE TACNA

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas en la Dirección Regional de Educación de Tacna contra los funcionarios y servidores que vulneren la ética y formas de conducta.

II. FINALIDAD

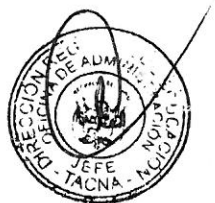
Fomentar y facilitar la presentación de denuncias sobre la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Dirección Regional de Educación de Tacna.

III. ALCANCE

3.1 La disposición de la presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores bajo cualquier régimen laboral que presten servicios en la Dirección Regional de Educación de Tacna, así como todas las personas naturales o jurídicas que presenten una denuncia sobre algún presunto acto de corrupción o infrinjan el código de ética.

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 modificatoria.
- 4.3 Ley N° 29592. Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaborador eficaz en el ámbito penal.
- 4.4 Ley N° 27588. Ley que establece prohibiciones o incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.5 Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 4.6 Ley N° 30057, Ley del servicio civil
- 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 Decreto legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.9 Decreto supremo N° 006-2017, que aprueba el texto único ordenado de la Ley del procedimiento Administrativo general, Ley N° 27444.
- 4.10 Decreto supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 4.11 Decreto supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento general de la Ley N° 30057, Ley del servicio civil.



- 4.12 Decreto supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1327.
- 4.13 Decreto supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción.
- 4.14 Decreto supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 4.15 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 arreglados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.

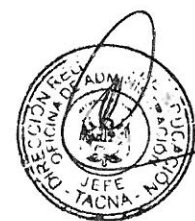
b. **Extorsión:** Acto mediante el cual el funcionario o servidor aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público a entregarle directa o indirectamente, una recompensa.

c. **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la DRE TACNA, con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.

d. **Peculado:** Es la aprobación ilegal de los bienes de la DRE TACNA 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 administrativo 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 vulnere las normas de Ética y Código de Conducta, en cuanto le fuere aplicable.

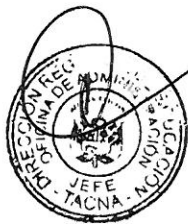
5.8 Persona protegida. - Es el denunciante o testigo de un acto que vulnere las normas de ética y código de conducta, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

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 vulnere 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 DRE TACNA, 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 DRE TACNA; así como, por cualquier usuario ajeno a las mismas.

Los posibles actos que infrinjan la Ley del Código de Ética de la función pública y Código de Conducta, en las áreas que conforman la DRE Tacna, 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 DRET Tacna 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 Secretaría Técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

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 DRET Tacna 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.

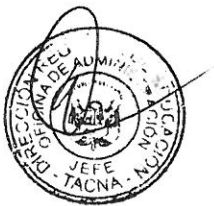
- **No presencial:** Cuando el denunciante presenta la denuncia mediante correo electrónico, integridad@educaciontacna.edu.pe, adjuntando el Anexo No 01 – Formulario de denuncia de presuntos actos que vulneren las Normas de Ética y Código de Conducta y los documentos sustentatorios de la denuncia.

Los Anexos se encontrarán publicado en la página web de la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE TACNA.

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.
- 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 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE TACNA.
- 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 (la) denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral, deberá formular su solicitud de acuerdo al Anexo N° 2 - Formulario de medidas de protección al denunciante.
- g) Las denuncias de presuntos actos de corrupción pueden ser presentada mediante el correo electrónico integridad@educaciontacna.edu.pe.
- h) En el caso 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 ó 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 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 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 de el/la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifiquen.

b. Tipos de medidas de protección

Las medidas de protección son las siguientes:

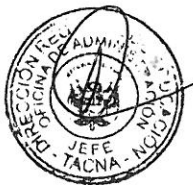
1. Reserva de identidad

Se otorga la reserva de identidad al denunciante, al que la 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 exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.

iv. Cualquier otra que resulta conveniente a fin de proteger al denunciante. Las medidas prescritas en los numerales i. y iii., relativas al denunciante, sólo 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 defina 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:

- a. 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.
- b. 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 Dirección Regional de Educación de Tacna, 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 Dirección Regional de Educación de Tacna.

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 de 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 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 (5) 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 máximo 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 secretaria 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.



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 por actos 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 secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios, encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o 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. Pre-calificar las denuncias por presuntos actos que vulneran las Normas de Ética y Código de Conducta remitidos por el conforme a las normativas que rigen su competencia.

IX. DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS.

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 la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen



Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por 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 secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios, para pre-calificar 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 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.



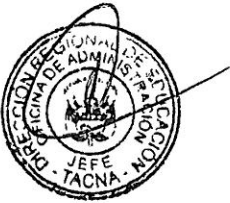
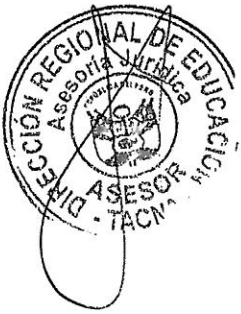
Disciplinario y Procedimiento Sancionador de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

La oficina de abastecimiento, como responsable de los procesos de contratación en Sede Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Tacna, tiene la obligación de remitir a los participantes en dichos procesos el instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación pública, según el Anexo N° 3 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 DRE TACNA.



**ANEXO N° 1 FORMULARIO DE DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES QUE VULNEREN LAS
NORMAS DE ETICA Y EL CODIGO DE CONDUCTA**

Señor DIRECTOR DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE TACNA

Presente:

SI NO

Por el presente formulario el/la suscrito/a, denuncia un acto que vulnera las normas de ética y conducta de la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE TACNA, 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:

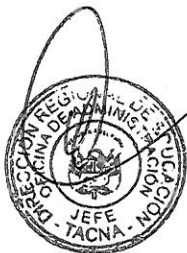
I. DATOS DEL DENUNCIANTE

1.1 Persona Natural

Nombres y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería	
Domicilio	
Teléfono/Celular	
Correo electrónico	

1.2 Persona Jurídica

Razón Social	
Registro Único de Contribuyente (RUC)	
Representante Legal	
Domicilio Procesal	
Teléfono/Celular	
Correo electrónico	



Para casos de servidores de la sede de la Dirección Regional de Educación de Tacna, completar los siguientes datos: Servidor/a de la sede de la Dirección Regional de Educación de Tacna:

Descripción	SI	NO
Vínculo con el/los denunciados		

II. DATOS DEL DENUNCIADO(S)

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
01		
02		
03		
04		
05		

III. DESCRIPCION 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).

N°	DENOMINACION	DESCRIPCION
01	ACTOS DE LA MATERIA DE DENUNCIA	
02	IDENTIFICACION DE LOS AUTORES	
03	OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO ANOTAR	

IV. DOCUMENTOS PROBATORIOS

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

N°	DOCUMENTOS ADJUNTOS
01	
02	
03	
04	
05	



06

V. HECHOS DENUNCIADOS

ENTIDAD	SI	NO
LOS HECHOS EXPUESTOS HAN SIDO DENUNCIADOS ANTE LA ENTIDAD		
TIENE COPIA DEL CARGO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LOS HECHOS DENUNCIADOS EN OTRA ENTIDAD		

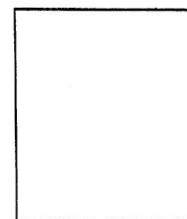
SI LA RESPUESTA ES SI, SEÑALE QUE ENTIDAD LA PRESENTO Y EL ESTADO ACTUAL DEL TRAMITE

ENTIDAD	DESCRIBA EL ESTADO ACTUAL DEL TRAMITE

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.

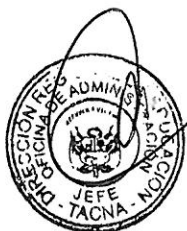
LUGAR....., de..... del.....
Nombres y Apellidos.....

DNI N°.....
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 N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE

Yo,..... identificado/a con DNI N°.....Domiciliado 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 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 Laboral ()

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)	

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:



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..... Nombre y
Apellidos.....

DNI N°.....

FIRMA.....

