



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**DIRECTIVA N° 001-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL.J.**

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

**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 JAÉN 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 JAÉN a su vez 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 JAÉN**; 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 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.
- 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





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



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 JAÉN, 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 UGEL JAÉN 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







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



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 Jaén, 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 Jaén; 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 UGEL Jaén, 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 Jaén 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.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



- 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 UGEL Jaén 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, [mesadepartes@ugeljaen.edu.pe](mailto:mesadepartes@ugeljaen.edu.pe) 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 publicado en la página web de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN.

**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:**

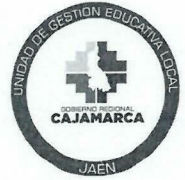
- a) Los actos materia de denuncia, deberán exponerse en forma detallada y coherente, de acuerdo al Formulario establecido (Anexo 01), pudiendo anexarse la documentación sustentatoria correspondiente.
- b) La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados.
- c) El nombre de las áreas, donde existan indicios de vulneración de la Ley del Código de Ética de la Función Pública o Código de Conducta de la UGEL Jaén.
- 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







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



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° 2 - Formulario de medidas de protección al denunciante.
- g) Las denuncias de presuntos actos de corrupción pueden ser presentada mediante el correo electrónico [mesadepartes@ugeljaen.edu.pe](mailto:mesadepartes@ugeljaen.edu.pe)
- 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 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 ameritan. 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





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



- 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:

- 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 Jaén, 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 Jaén.

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







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



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.

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





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Nº1327, 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.

**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 Nº1327, así como las funciones señaladas en el numeral 2.1 del Reglamento del referido Decreto, tal como se detalla:

- 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
- 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.
- Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la secretaria técnica de los





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



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.

**XI. 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 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 Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, 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 UGEL JAÉN.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**ANEXO 1**

**FORMULARIO DE DENUNCIAS CONTRA LOS SERVICIOS QUE VULNEREN LAS  
NORMAS DE ETICA Y EL CODIGO DE CONDUCTA**

Señor

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

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 Jaén, 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 Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, completar los siguientes datos:

Servidor/a de la sede de la Unidad De Gestión Educativa Local Jaén:

Descripción	Si	No
Vínculo con el/los denunciado/s		





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**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 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.

	Documentos Adjuntos.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**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	Describe 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.

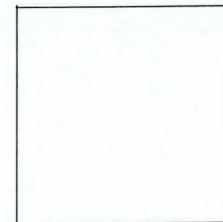
Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

Lugar.....;.....de ..... del .....

Nombre y Apellidos.....

DNIN°.....

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.







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



**ANEXO N° 2**

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN 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 ( )

3.

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).	

1. 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.

1.1. Sustento:

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

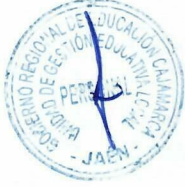




**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Las medidas prescritas en los literales a. y c. son relativas a las personas denunciadas, 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.

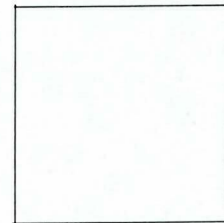


Lugar.....de.....del.....

Nombre y Apellidos.....

DNI N°.....

Firma.....



Huella Digital

