



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

I. OBJETIVOS:

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

II. FINALIDAD:

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

III. ALCANCE:

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

IV. BASE LEGAL:

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Glosarios de términos:

5.1.1. Definiciones:

5.1.1.1. Denuncia: Es aquella comunicación verbal, escrita, individual o colectiva, que da cuenta de un acto que vulnere las normas de ética y código de conducta susceptible de ser investigado en sede administrativo y/o personal.

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

5.1.1.3. Tipos de actos de corrupción:

5.1.1.3.1. Colusión: Es la asociación delictiva que realizan los funcionarios o servidores con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.

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

5.1.1.3.3. Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la UGEL- Huancayo, con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberadamente para el enriquecimiento personal.

5.1.1.3.4. Peculado: Es la apropiación ilegal caracterizado de los bienes de la UGEL-Huancayo por parte del funcionario o servidor que lo administra.

5.1.1.3.5. Soborno: Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un funcionario o servidor, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, favorable determinada causa u organización.

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

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

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

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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

medios probatorios idóneos acorde a la ley, que hagan previsible y viable la presunción, de los actos de corrupción.

- 5.1.1.8. Hechos materia de denuncia:** Son aquellos acontecimientos que revelan la acción u omisión realizada, descritos en la denuncia de manera clara con las circunstancias de tiempo y lugar, así como, la indicación de los presuntos autores, partícipes y agraviados.
- 5.1.1.9. Persona protegida:** Es el/la denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- 5.1.1.10. Denuncia de mala fe:** Es aquella que versa sobre los hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamentos o es farsa.

Se detallan los siguientes supuestos:

- 5.1.1.10.1. Denuncia sobre hechos ya denunciados:** siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- 5.1.1.10.2. Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- 5.1.1.10.3. Denuncia carente de fundamentos:** cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación, o cuando no exista correspondencia entre los que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- 5.1.1.10.4. Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- 5.1.1.10.5. Denuncia anónima:** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- 5.1.1.10.6. Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los de denunciantes y testigos de actos que vulneren las normas de ética y código de conducta, en cuanto le fuera aplicable.
- 5.1.1.11. Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de un acto que vulnera 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.
- 5.1.1.12. Función pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por un servidor, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5.1.1.13. Servicio civil: Es el funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y de actividades complementarias de la UGEL-Huancayo y de las II.EE, de su jurisdicción, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado o de confianza. Es decir, comprende a los servidores, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, 278, 1057 y la Ley 29944.

5.2. Siglas:

- 5.2.1. **GRJ:** Gobierno Regional Junín
- 5.2.2. **DREJ:** Dirección Regional de Educación Junín
- 5.2.3. **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local
- 5.2.4. **AGA:** Área de Gestión Administrativa
- 5.2.5. **RRHH:** Recursos Humanos
- 5.2.6. **OCI:** Órgano de control interno
- 5.2.7. **TD:** Tramite Documentario
- 5.2.8. **HYO:** Huancayo

5.3. Principio de reserva:

Asimismo, el citado principio garantiza la reserva de la información relativa a la identidad del denunciante, cuando este expresamente lo requiere. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencialidad.

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

5.4. Otras disposiciones:

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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

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

Las denuncias podrán ser presentadas ante el titular de la UGEL- Huancayo 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.
- **No presencial:** Cuando el denunciante presenta la denuncia mediante correo electrónico, ante el titular de la entidad, al correo electrónico info@ugelhuancayo.gob.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.

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

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

- **Para personas naturales:**
 - Nombre y apellido completo.
 - Numero de DNI
 - Nombre del representante legal
 - Dirección, número telefónico y correo electrónico.
- **Para personas jurídicas:**
 - Razón social
 - Numero de RUC
 - Nombre del representante legal
 - Dirección, numero telefónico y correo electrónico

6.3. Contenido de la denuncia:

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

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

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

La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia fotográfica simple, que le de sustento. De no contar con documentación necesaria que justifique la





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

denuncia por presunto acto corrupción, se indica la unidad o dependencia que cueste con la misma, a efectos que se incorpore en el legajo de la denuncia.

6.4. Datos finales de la denuncia:

6.4.1. Lugar

6.4.2. Fecha

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

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

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

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

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

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

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

b. Tipos de medidas de protección:

Las medidas de protección son las siguientes:

a. Reserva de identidad:

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

b. Medidas de protección laboral:





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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:

c. Otras medidas de protección:

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

Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.

- Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- Que existan indicios razonables de que el denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.

La interposición de la denuncia por un postor o contratista no puede perjudicar a su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida en la Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo, 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 Huancayo.

c. Pautas para el otorgamiento de medidas de protección

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

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

d. Duración y extensión de la medida de protección

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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

f. Obligaciones de las personas protegidas

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

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

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

El denunciante presenta la denuncia y, si así lo requiere, la solicitud de protección ante el jefe de recursos humanos, por los medios descritos de la presente directiva.

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



VII. RESPONSABILIDADES

7.1 El responsable de la atención de denuncias

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

- a. Recibir, trasladar, realiza el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos que vulneren las Normas de Ética y código de conducta, así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante.
- b. Evaluar los hechos y documentos que sustenten las denuncias sobre actos que vulneren las normas de ética y código de conducta, y e tal sentido, disponer la



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.

- c. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- d. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustenten a la secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente.

7.2 Secretaria técnica de los Órganos Sancionadores del Procedimiento Administrativo disciplinario

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

VIII. DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS:

Primera

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

Segunda

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

Tercera

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





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 01

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

Señor

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO

Presente-

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

I. DATOS DEL DENUNCIANTE:

a. Persona natural

Nombres y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional de identidad o pasaporte/carnet de extranjería	
Domicilio	
Teléfono/celular	
Correo electrónico	

b. Persona jurídica

Razón social	
RUC	
Representante legal	
Domicilio procesal	
Teléfono/celular	
Correo electrónico	



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



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Servidores de la Sede de la Unidad de Gestión Educativa local Huancayo

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

II. DATOS DEL DENUNCIADO(S):

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE DESEMPEÑA

III. DESCRIPCION DE LOS HECHOS DENUNCIADOS:

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



IV. DOCUMENTOS PROBATORIOS:

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

Nº	Documentos adjuntos



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

--	--

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 la entidad la presento y el estado actual del trámite.

Entidad	Describe 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 a ley.

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

Nombre y apellidos.....

DNI N°



Huella Digital

--



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 02

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE

Yo,identificado/a con DNI NºDomicilio en,..... Con Nº fijo/celular.....habiendo formulado a denuncia con código de expediente Nº..... con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de los establecido en el articulo 6 del Decreto Supremo Nº 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección elegida a continuación;

I. OPCIONES:

- a. RESERVA D ELA IDENTIDAD
b. MEDIDA DE PROTECCION LABORAL

Table with 2 columns and 4 rows containing options for protection measures: a. Traslado del documento a otra unidad orgánica, sin afectar su condición es laboral o de servicio, ni el nivel del puesto. b. Renovación de la relación contractual convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación. c. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia. d. Otra, debidamente justificada

- c. OTRA MEDIDA DE PROTECCION
i. SUSTENTO

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

Empty rectangular box for providing reasons and evidence for the request.





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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°

Huella Digital



Firma.....

