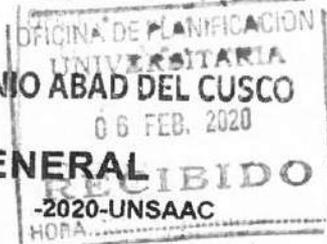




UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION Nº R- 0141

Cusco,

03 FEB 2020

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

VISTO el Oficio Nro. 418-2019-DP-UNSAAC, signado con el Expediente Nro. 981381 cursado por la **Mgt. MERCEDES PINTO CASTILLO**, Directora de Planificación de la Institución, solicitando aprobación de **DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el expediente de Visto, la Directora (e) de Planificación de la Institución, en atención al Oficio Nro. 170-2019-UOM/DP-UNSAAC cursado por la MSc. Alicia Quicohuaman Bustamante, Jefe de la Unidad de Organización y Métodos de dicha Dirección, eleva la propuesta de **DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**, para su aprobación;

Que, la referida Directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento que facilite e incentive el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en la UNSAAC;

Que, asimismo, tiene como objetivos específicos: establecer los canales para la correcta y transparente gestión de las denuncias administrativas que sean recibidas en la UNSAAC, Normar el procedimiento que garantice la evaluación y canalización de denuncias por el incumplimiento de los principios y deberes, así como las inobservancias de las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética y su Reglamento y Promover los mecanismos de protección para quienes formulen denuncias contra actos que transgredan lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva;

Que, del mismo modo la referida Directiva tiene por finalidad normar y establecer el procedimiento y las disposiciones para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en la UNSAAC.

Que, las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes y la presente cuenta con objetivos, finalidad, base legal, alcance, Responsabilidades,

Disposiciones Generales definiciones, Disposiciones Específicas y Disposiciones finales.

Que, en mérito a lo señalado precedentemente, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Institución, a través del Dictamen Legal Nro. 021-2020-DAJ-UNSAAC, señala que la presente petición se enmarca dentro de lo establecido por la normatividad de la materia, por lo que debe emitirse la resolución correspondiente;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento de la comunicación remitida por la Directora (e) de Planificación que contiene la propuesta de DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO y ha dispuesto su aprobación mediante la Resolución correspondiente, con cargo de dar cuenta al Consejo Universitario;

Estando a lo solicitado; y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y Estatuto Universitario y con cargo de dar cuenta al Consejo Universitario

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, la misma que ha sido elaborada por la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planificación; y que en forma de anexo constituye parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DECLARAR que la presente Directiva, es de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas, personal docente y administrativo, sea cual fuera el régimen laboral contractual que mantengan, estudiantes y graduados de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

SEGUNDO.- DISPONER que la Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Organización y Métodos efectúe la difusión en la Página WEB de la UNSAAC y en lugar visible de la Institución conforme el Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley 27444.

El Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Dirección General de Administración, la Oficina de Planificación Universitaria y la Unidad de Talento Humano de la Institución, adoptarán las acciones complementarias del caso.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



Tr.: CONSEJO UNIVERSITARIO /RECTORADO/VRAC/VRIN/OCI/Dirección de Planificación.-Unidad de Presupuesto.-Unidad de Organización y Métodos.-DIGA.-U Finanzas.-U Logística.-A Tesorería.-A Integración Contable.-A Ejecución Presupuestal.-Facultades (10).-Departamentos Académicos (39).-Escuelas Profesionales (42).-Dependencias Universitarias (30).-U Talento Humano.-A Empleo.-A Escalafón.-A Selección y Evaluación.-A Jurídica.-Imagen Institucional.-Red de Comunicaciones.- Archivo Central.-Archivo. SG/JEMA/MCCH/JGPF

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ABOG. MIRIAM CAJIGAS CHAVEZ
SECRETARIA GENERAL (e)

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

DIRECTIVA N° 01-2019-UOM/DP-UNSAAC

“DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que facilite e incentive el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al código de ética de la función pública en la UNSAAC.

Objetivos Específicos:

- a. Establecer los canales para la correcta y transparente gestión de las denuncias administrativas que sean recibidas en la UNSAAC.
- b. Normar el procedimiento que garantice la evaluación y canalización de denuncias por el incumplimiento de los principios y deberes, así como las inobservancias de las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética y su Reglamento, así como en la presente Directiva.
- c. Promover los mecanismos de protección para quienes formulen denuncias contra actos que trasgredan lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar y establecer el procedimiento y las disposiciones para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la función pública en la UNSAAC.

III. BASE LEGAL

Constituye base legal:

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y sus modificatorias
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el reglamento de la Ley N 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y la Lucha contra la Corrupción
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución Ministerial N° 668-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Política de Integridad y Lucha contra la corrupción en el Sector Educación

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas, personal docente y administrativo, sea cual fuere el régimen laboral contractual que mantengan, estudiantes y graduados de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, así como por todos los ciudadanos que consideren pertinentes.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Los órganos y unidades orgánicas de la Universidad son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.
- 5.2 El Rectorado es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DEFINICIONES:

1. 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.
2. 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 de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

la 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, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

3. Denunciado.- Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
4. Denuncia.- Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.
5. Denuncia de mala fe.- Constituyen denuncias de mala fe 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 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.
6. Medidas de protección.- Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
7. Persona protegida.- Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Deber de denunciar

Los miembros de la comunidad universitaria, servidores docentes, administrativos estudiantes y graduados, que tengan conocimiento de un presunto acto de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública deben ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o del Titular del Pliego o del que haga sus veces, sin perjuicio de poder recurrir a las autoridades que considere pertinentes.

7.2. Orientación a denunciantes

La orientación a denunciantes estará a cargo de Secretaría General, donde se creará un Banco de Datos cuyas medidas de seguridad se establecerán en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información.

7.3. Sobre las denuncias

7.3.1. Tipo de denuncias

La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, recibe los siguientes tipos de denuncias:

a) Denuncias Presenciales

Son denuncias presenciales, aquellas comunicaciones escritas presentadas ante la Oficina de Secretaría General.

El denunciante podrá descargar de la página web de la institución el “Formato de Atención de Denuncias” (Anexo N°1) para lo cual, el denunciante deberá consignar firma o huella digital

b) Denuncias Virtuales

Son denuncias virtuales aquellas que ingresan a través del aplicativo informático denominado “Formato de Atención de Denuncias Virtuales” (Anexo N° 1-A).

Aquellas denuncias que ingresen a través del correo electrónico denuncias@unsaac.edu.pe u otros medios electrónicos, serán derivadas para el ingreso formal establecido en la presente Directiva.

c) Denuncias Anónimas

Son denuncias anónimas aquellas comunicaciones por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de Función Pública en el marco de la

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

competencia de la UNSAAC y cuyo remitente ha optado por mantener en reserva su identidad.

7.4. Requisitos Formales para las denuncias

- a) Nombres y apellidos completos de la persona natural que presenta la denuncia, número de documento nacional de identidad, dirección domiciliaria, número telefónico y correo electrónico.
- b) En caso de personas jurídicas, la denuncia será presentada por su representante legal, quien deberá consignar el número de su documento nacional de identidad; asimismo, consignará la dirección domiciliaria y número de Registro Único de Contribuyente de la persona jurídica que representa.
- c) En el caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando su dirección domiciliaria, número telefónico y correo electrónico.
- d) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación del autor o autores de los hechos denunciados, así como el detalle de los órganos que se encuentren involucrados la fecha o periodo en que ocurrieron dichos hechos (de conocerse).

Este relato de hechos podrá ser acompañado de documentación original o copia que lo sustente o indicar en que unidad orgánica se encuentra.

- e) Identificar a la(s) persona(s) que han participado en los presuntos hechos denunciados y en caso de tener conocimiento, el área donde se desempeña (n).
- f) Manifestación del 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 irregularidades motivo de la denuncia.
- g) Lugar y fecha, firma o huella digital en caso de no poseer firma o estar impedido de hacerlo.
- h) Los documentos deben ser presentados debidamente foliados.

7.4.1 De los requisitos formales para las Denuncias Anónimas.

Tratándose de una denuncia anónima, no serán exigibles los literales a, b y c establecidos en el numeral precedente.

7.5. Procedimiento para la gestión de las denuncias.

Comprende tres etapas: Ingreso, Atención y Seguimiento

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

7.5.1. Ingreso

Comprende la recepción de las denuncias en la Oficina de Secretaría General y el registro en el “Sistema de Atención de Denuncias”, o quién haga sus veces y si fuese el caso, la solicitud de Medidas de Protección Laboral.

7.5.1.1. Recepción y Registro de la denuncia

Esta etapa comprende la recepción de la denuncia. El registro será realizado a través del “Sistema de Atención de Denuncias” siguiendo los requisitos establecidos en el numeral 7.4.

- a) En el caso de las denuncias virtuales, el denunciante ingresa directamente al “Sistema de Atención de Denuncias” a fin de registrar una denuncia, adjuntando los medios probatorios que acrediten los hechos expuestos. El registro y la derivación se realizará en forma automática.
- b) Respecto de las denuncias presenciales: el denunciante se acerca a la Oficina de Secretaría General de la UNSAAC. El servidor responsable procede a verificar si la denuncia cumple con los requisitos establecidos. En caso que no se cumpla con tales se informa a brindar orientación al denunciante. El registro y derivación a la Oficina de Secretaría General o quien haga sus veces es automática.
- c) En las denuncias tramitadas a través de correspondencia, el denunciante remite la información de la denuncia a Secretaría General de la UNSAAC, según el Formato de Atención de Denuncias (Anexo 1), también puede presentarlo mediante un escrito de elaboración propia, siguiendo los requisitos establecidos en el numeral 7.4.

Durante esta etapa se genera el código cifrado mediante el cual se reserva la identidad del denunciante y el número de registro de la denuncia que sirve para hacer seguimiento al avance de la misma.

En el caso de las denuncias realizadas por servidores de la Institución , éstas deben estar acompañadas con la Solicitud de Medidas de Protección Laboral (Anexo 2). La Oficina de Secretaría General, derivará la solicitud a la Unidad de Talento Humano para la atención correspondiente.

7.5.2. Atención

Comprende la evaluación de la denuncia, si fuere el caso la implementación de las Medidas de Protección Laboral, la derivación de la denuncia al Secretario General y la comunicación al denunciante de dicha derivación.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

7.5.3. Evaluación de la denuncia

En esta etapa se realiza el análisis de la información relacionada a la denuncia y la identificación de la(s) instancia(s) competente(s) por parte del servidor asignado como analista de la Oficina de Secretaría General o la que haga sus veces.

Las acciones necesarias para la evaluación de la denuncia comprenden:

- a) Verificar que la denuncia cumpla con los requisitos establecidos por Ley.
- b) Preparar la documentación necesaria para la derivación a Secretaría Técnica de la UNSAAC en un plazo de dos (2) día hábiles. Esto comprende la elaboración por parte del analista (servidor designado) de una Hoja de Evaluación de denuncia dirigido al Secretario General o quien haga sus veces, la cual contiene todas las acciones realizadas para la derivación de la denuncia a la Secretaría Técnica; así como la elaboración de una Nota resultado del análisis y solicitar el trámite de derivación a la Secretaría Técnica a fin de solicitar la atención correspondiente.
- c) En caso que no se cumplan con los requisitos establecidos, se solicita al denunciante que remita información complementaria relacionada a la denuncia a través del “Sistema de Atención de Denuncias”, cuyo plazo no debe exceder de tres (3) días hábiles para su remisión.
- d) De no ser posible obtener información por parte del denunciante, se solicita a la instancia involucrada información acerca de la materia de la denuncia, para ello se otorga un plazo de tres (3) días hábiles para su atención.
- e) En caso no sea posible obtener información de ninguna de las fuentes descritas, se elabora la documentación necesaria para su derivación y conocimiento de la Secretaría Técnica de la UNSAAC. Para ello se otorga un plazo de dos (2) días hábiles para su trámite. Luego se procede a la conclusión y se comunica al denunciante.
- f) Si la materia de la denuncia no es competencia de la UNSAAC se deriva la denuncia al ente correspondiente, para ello se elabora la documentación necesaria y se comunica al denunciante.
- g) En caso que los denunciados laboren en las Areas involucradas en este procedimiento, se procede a derivar la denuncia a la máxima autoridad administrativa (Rector). Para ello se realiza la derivación adjuntando la documentación proporcionada por el denunciante, en un plazo de dos (2) días hábiles, poniendo en conocimiento del denunciante, la derivación correspondiente.
- h) En caso de advertir una denuncia de mala fe, la Oficina de Secretaría General, debe remitir los actuados a la Secretaria Técnica de la UNSAAC a fin de determinar responsabilidades a que hubiere lugar.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

7.5.3.1. Evaluación de Medidas de Protección Laboral

Para el caso de medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica. El otorgamiento o variación de las medidas de protección laboral se circunscribirán a lo dispuesto para dicho fin en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, o el que se encuentre vigente.

La evaluación e implementación de las Medidas de Protección Laboral, estarán a cargo de la Unidad de Talento Humano en coordinación con Secretaría General y las instancias que correspondan.

Las acciones a realizar para la evaluación de las Medidas de Protección Laboral comprenden:

- a) La Unidad de Talento Humano, evalúa el requerimiento de protección, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- b) La evaluación de viabilidad se traslada en un informe con el resultado de la evaluación, el cual será enviado al Secretario General o quien haga sus veces en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- c) Si el resultado de la viabilidad es favorable, la Unidad de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Secretaría General, debe otorgar las medidas de protección laboral en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

7.5.3.2 Derivación de denuncia y comunicación al denunciante

La Oficina de Secretaría General cuenta con un plazo de dos (2) días hábiles para derivar la denuncia a la Secretaría Técnica de la UNSAAC, así como informar al denunciante del trámite de su denuncia y del resultado de su solicitud de medidas de protección laboral, de ser el caso.

7.5.4 Seguimiento

La Oficina de Secretaría General, coordina con la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario sobre las acciones realizadas.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Las acciones de control u otros procedimientos que hayan sido efectuados por el Organismo de Control Institucional o la Contraloría General de la República; respecto de los expedientes que hayan generado denuncias penales y/o civiles; ello a efectos de consolidar información sobre las denuncias presentadas y emitir recomendaciones para la mejora en la gestión de denuncias.

En esta etapa, se notifica al denunciante las acciones realizadas por la Secretaría Técnica u órgano competente, en relación a su denuncia.

La Secretaría Técnica o el ente competente, debe dar a conocer a la Oficina de Secretaría General el resultado de las acciones realizadas y el inicio del proceso administrativo disciplinario, de ser el caso.

Finalmente, la Oficina de Secretaría General, debe proceder a notificar al denunciante el resultado de las acciones realizadas en relación a su denuncia. Con esta acción concluye el procedimiento.

7.6. Plazos

a) Etapa de Ingreso: El plazo máximo de esta etapa, hasta el registro de la denuncia y su derivación al Secretario General es de dos (2) días hábiles.

b) Etapa de Atención: El plazo máximo de esta etapa, hasta la derivación de la denuncia a Secretaría Técnica de la UNSAAC o ente competente y la comunicación al denunciante de la misma, es de diez (10) días hábiles. En caso que el denunciante haya solicitado las Medidas de Protección Laboral, el plazo máximo es de (15) días hábiles.

c) Etapa de Seguimiento: El plazo máximo en esta etapa, hasta la notificación al denunciante del resultado de las acciones realizadas por Secretaría Técnica de la UNSAAC o ente competente en relación a la denuncia, es de diez (10) días hábiles.

7.7. Custodia de la Información

El personal involucrado en la atención de las denuncias, lo cual incluye el tratamiento de la información de las mismas desde su ingreso a la Oficina de Secretaría General de la UNSAAC hasta su archivamiento para su conservación, independientemente de la unidad orgánica a la cual pertenezca, es la Secretaría Técnica de la UNSAAC siendo responsable de aplicar y mantener los niveles de protección establecidos en la presente directiva; así como de mantener confidencialidad sobre los hechos denunciados y la información a la que tenga acceso en el desarrollo del procedimiento.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO OFICINA DE PLANIFICACION	DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	ÓRGANO RESPONSABLE
				UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

7.8. Sistema de Atención de Denuncias

A través del Sistema de Atención de Denuncias de la UNSAAC, el denunciante podrá hacer el seguimiento a los avances de su denuncia, así como extraer reportes de información agregada acerca de las mismas.

7.9 Registro de datos en el Sistema de Atención y Seguimiento de Denuncias

Todas las denuncias que reciba la UNSAAC serán registradas en el “Sistema de Atención de Denuncias”

El personal de la Oficina de Secretaría General, debe consignar en él todas las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias, hasta su atención. Ello incluye la coordinación e información constante con el denunciante.

7.10 Deber de informar a la Alta Dirección

La Oficina de Secretaría General de la UNSAAC, debe informar mensualmente a la Alta Dirección o cuando ésta lo requiera, el estado de denuncias tramitadas por esta Oficina.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Oficina de Secretaría General de la UNSAAC con la Dirección de Sistemas de Información implementará el Sistema de Atención de Denuncias de la UNSAAC, de acuerdo con lo establecido en la presente directiva, estableciendo los controles de seguridad necesarios.

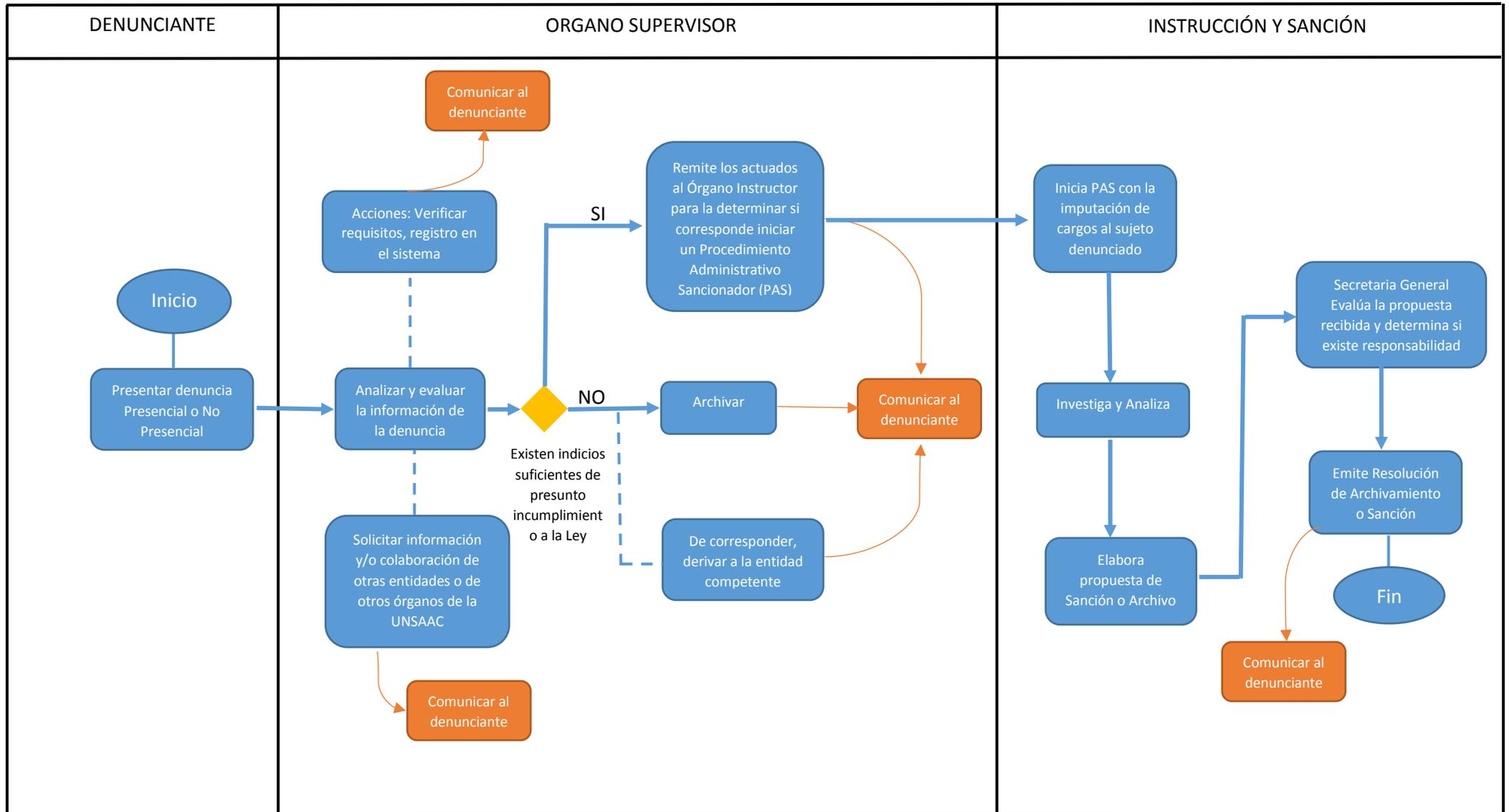
SEGUNDA.- No se encuentran comprendidas en la presente Directiva:

- Las quejas por defectos de tramitación de procedimientos administrativos previstos en el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Las reclamaciones presentadas ante la UNSAAC, por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios que brinda.
- Las denuncias contra los servidores de la UNSAAC presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la UNSAAC conforme a la Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.

Cusco, diciembre del 2019.

Aprobada por Resolución N° R-0141-2020-UNSAAC,
del 03 de febrero de 2020.

FLUJOGRAMA DE DENUNCIAS EN LA UNSAAC



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNSAAC.

ANEXO 1: Formato de Atención de Denuncias

FORMATO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNSAAC

DATOS DEL DENUNCIANTE

Apellido paterno(*):		Apellido Materno (*):	
Nombres(*):			
Tipo de Documento (*)		N° Documento (*):	
Sexo:		Edad:	
Numero de Celular:		Correo Electronico(*):	
Dirección:		Distrito:	
Provincia:		Departamento:	
¿Trabaja en la entidad denunciada?(*)		Autorizo que se notifique de manera electrónica	
SI	NO	SI	NO

EXPOSICIÓN DE HECHOS A DENUNCIAR

¿Los hechos han sido denunciados ante otras instancias?

SI	NO
----	----

Entidad:	
----------	--

Nombre de la entidad donde ocurrió el hecho (*)	
---	--

FUNCIONARIO(S) PARTICIPANTE(S)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA

Describir hechos...

DOCUMENTOS ANEXOS (SUSTENTO DE LA DENUNCIA)

1
2
3

Declaracion: Declaro bajo juramento que todo los hechos expuestos y medios de prueba proporcionados a la UNSAAC se ajustan a la verdad y, de ser el caso, me comprometo a cumplir con todas las obligaciones señaladas por la autoridad. Asimismo, declaro tener conocimiento pleno, que el tratamiento (registro, consulta, visualizacion) de mis datos personales consignados se realizara con absoluta reserva y confidencialidad por parte del personal de la UNSAAC, responsable de atender la denuncia presentada dentro del marco normativo de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la informacion Publica y la Ley N° 29733, Ley de Proteccion de Datos Personales.

(*): campos obligatorios

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNSAAC.

ANEXOS 1-A: Formato de Atención de Denuncias Virtual

FORMATO VITUAL DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PUBLICA EN LA UNSAAC

DATOS DEL DENUNCIANTE

Tipo de Documento(*):		N° Documento(*):	
Apellido Paterno(*):		Apellido Materno(*):	
Nombres(*):			
Sexo:		Edad:	
Numero de Celular:		Correo Electrónico(*):	
Dirección:		Distrito:	
Provincia:		Departamento	
¿Trabaja en la entidad denunciada?(*)		autorizo que se me notifique de manera electronica	
SI	NO	SI	NO

EXPOSICIÓN DE HECHOS A DENUNCIAR

Nombre de la entidad donde ocurrió el hecho(*):

Describir hechos...

Abjuntar archivos

FUNCIONARIO(S) PARTICIPANTE(S)

Nombres(*):	
Apellido Paterno(*):	Apellido Materno(*):
Area de labores:	
Cargo:	
¿Aún permanece en el Área de labores?:	
SI	NO

Declaración: Declaro bajo juramento que todos los hechos expuestos y medios de prueba proporcionados a la UNSAAC se ajustan a la verdad y, de ser el caso, me comprometo a cumplir con todas la obligaciones señaladas por la autoridad. Así mismo, declaro tener conocimiento pleno, que el tratamiento (registro, consulta, visualizacion) de mis datos personales consignados se realizará con absoluta reserva y confidencialidad por parte del personal de la UNSAAC, responsable de atender la denuncia presentada, dentro del marco normativo de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y acceso a la informacion Pública y la Ley N°29733, Ley de proteccion de Datos Personales.

(*): campos obligatorios

Cusco-2020

Firma

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UNSAAC.

ANEXOS 2: Formato de Medidas de Protección de Datos

FORMATO DE MEDIDAS DE PROTECCION DE DATOS DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PUBLICA EN LA UNSAAC

DATOS DEL DENUNCIANTE

Tipo de Documento(*):		N° Documento(*):	
Apellido Paterno(*):		Apellido Materno(*):	
Nombres(*):			
Dirección:		Distrito:	
Provincia:		Departamento	

SOLICITA LA(S) SIGUIENTE(S) MEDIDA(S) DE PROTECCION:

Reserva de identidad	
Traslado laboral temporal de denunciante	
Traslado laboral temporal de denunciado	
Renovación de relación contractual, convenios u otros	
licencia con goce de remuneración	
Exoneración de la obligación de asistir al trabajo	
Otras medidas:	
1	
2	
3	

Precisar órgano y Unidad Orgánica en la que labora el denunciante:

Nombre del Órgano y Unidad Orgánica donde labora:	
---	--

Cusco-2020

Firma