

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION Nro. R-0299-2021-UNSAAC.

Cusco, 12 de abril de 2021

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

VISTO, el Oficio Virtual N° 138-2021-DP-UNSAAC, registrado con el Expediente N° 300932, cursado por la ex Directora de Planificación de la Institución, solicitando aprobación de la versión final de la Directiva N° 004-2020-UOM/DP-UNSAAC, denominada **“DIRECTIVA MODIFICADA 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”**, que se indica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Expediente Virtual del Visto, la Directora de Planificación de la Institución, hace de conocimiento que a través al Oficio N° 018-2020-UOM/OP-UNSAAC/VIRTUAL, la Jefe de la Unidad de Organización y Métodos, eleva la versión final modificada de la **“DIRECTIVA N° 01-2019-UOM/DP-UNSAAC, denominada: Directiva N° 004-2020-UOM/DP-UNSAAC: “DIRECTIVA MODIFICADA 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”**, para su aprobación;

Que, mediante Oficio N° 086-2020-UOM/OP-UNSAAC/virtual de fecha 30 de diciembre de 2020, la Jefe de las Unidad de Organización y Métodos, remite a la Dirección de Planificación la modificación de la **“DIRECTIVA N° 01-2019-UOM/DP-UNSAAC.- “DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTO PARA 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”** aprobada por Resolución N° R-0141-2020-UNSAAC, de fecha 03 de febrero de 2020, señalando que dicho documentos no tipifica las infracciones por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno en la UNSAAC, para ello indica que se ha cumplido con detallar las faltas de carácter disciplinario conforme a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, así como, los Principios, Deberes, Obligaciones y Prohibiciones consideradas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, porque la indicada norma considera infracción a la transgresión de los principios deberes, obligaciones y prohibiciones, establecidos en sus artículos 6°, 7° y 8°, respectivamente y sobre todo tomando en cuenta la aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, “Formalizan opinión vinculante del Consejo Directivo en la Sesión N° 29-2016, relacionada a la aplicación de la Ley del Código de Ética de la Función

Pública y su Reglamento”; asimismo, de la revisión efectuada a la indicada Directiva se ha corregido y modificado algunos ítems como en el Objetivo, Finalidad, Base Legal, Disposiciones Generales: Definiciones y Disposiciones Específicas: 7.11 Infracciones al Código de Ética y Sanciones. Los anexos de la presente Directiva van tal conforme fueron aprobados en su inicio. Corroborado con el Oficio N° 6-2021-DP-UNSAAC de fecha 05 de enero de 2021, por la Mgt. Mercedes Pinto Castillo, entonces Directora de Planificación;

Que, con Oficio N° 205-2021-DIGA-UNSAAC de fecha 04 de marzo de 2021, la ex Directora General de Administración, eleva propuesta de modificación de Directiva N° 001-2019-UOM/DP-UNSAAC, para su aprobación citando que la Dirección General de Administración como parte de la implementación del Sistema de Control Interno ha cursado el Oficio Nro. 831-2020-DIGA-UNSAAC, a la Unidad de Organización y Métodos solicitando realizar la ampliación de la Directiva invocada denominado, “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”, aprobado con Resolución Nro. R-0141-2020-UNSAAC, Directiva que no tipifica las infracciones por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno dentro de la Institución, requerimiento que ha sido atendido por la Unidad de Organización y Métodos;

Que, la citada Directiva tiene como objetivo la de establecer el procedimiento que facilite e incentive el trámite para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al código de ética de la función pública en la UNSAAC. cuya finalidad es el de: **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;

Que, la propuesta debe atenderse en virtud a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, “Formalizan opinión vinculante del Consejo Directivo en la Sesión N° 29-2016, relacionada a la aplicación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento”, esto implica que la citada Directiva debe contener las faltas de carácter disciplinario conforme a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, así como los Principios, Deberes, Obligaciones y Prohibiciones consideradas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en razón que la indicada norma considera infracción a la transgresión de los principios deberes, obligaciones y prohibiciones, establecidos en sus artículos 6°, 7° y 8° de la norma invocada;

Que los reglamentos, directivas, instructivos y demás, son susceptibles de ampliación y/o modificación, cuando resulta que para su aplicación deben de contener las pautas que permita cumplir con el objetivo para el que se ha otorgado, en este entendido la directiva cumplirá con su finalidad de precisar las políticas y

determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, como el que se está dando en la Directiva a modificarse;

Que, en mérito a lo señalado precedentemente la Dirección de Asesoría Jurídica de la Institución a través del Dictamen Legal N° 162-2021-DAJ-UNSAAC señala que ha revisado la Directiva N° 004-2020-UOM/DP-UNSAAC, denominada "DIRECTIVA MODIFICADA 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", en cuyo documento normativo se ha incluido las disposiciones pertinentes reguladas en la Ley N° 30057 Ley del SERVIR y la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, en consecuencia opina por la aprobación de la Directiva modificada;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del referido expediente y ha dispuesto la emisión de la Resolución correspondiente;

Estando a los Solicitado, Dictamen Legal N° Legal N° 162-2021-DAJ-UNSAAC; Oficio N° 205-2021-DIGA-UNSAAC, Resolución N° R-0141-2020-UNSAAC y en uso a las atribuciones conferidas a este Rectorado, por la Ley y Estatuto Universitario;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2020-UOM/DP-UNSAAC, denominada "**DIRECTIVA MODIFICADA 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**", elaborada por la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planificación, con revisión y conformidad de la Dirección General de Administración, que consta de ocho (08) Ítems y tres (03) Disposiciones Finales y que como anexo constituye parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DISPONER que la Dirección de Planificación a través de la Unidad de Organización y Métodos procedan con la difusión de la presente Directiva en la página web de la Institución y en lugar visible de la Institución conforme al D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO


DR. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE
RECTOR

TR.:VRAC.- VRIN.--OCI.- DIRECCION DE PLANIFICACION.- UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS.-U PRESUPUESTO.- DIGA.- U FINANZAS.- U LOGISTICA.-A INTEGRACION CONTABLE.-A TESORERIA.-A TRIBUTACION Y FISCALIZACION.-A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.-A EJECUCION PRESUPUESTAL.-U TALENTO HUMANO.- A EMPLEO.- DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (25).- FACULTADES (10).- DEPARTAMENTOS ACADEMICOS (38).-FILIALES (07).-ASESORIA JURIDICA.- IMAGEN INSTITUCIONAL.- RED DE COMUNICACIONES.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO.-SG/ECU/MMVC/JGPF/EEF.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
M. Villagarcia Z
ABOG. M. MYLAUSKA VILLAGARCIA ZERECEDA
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° 004-2020-UOM/DP-UNSAAC

“DIRECTIVA MODIFICADA 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 **para la atención** 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 Etica 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 Etica 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 Etica de la Función Pública en la **UNSAAC para que el empleado público actúe con probidad durante el desempeño de su función y así poder brindar una eficiente provisión de servicios públicos.**

	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

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 y sus modificatorias.
- 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.
- **Ley N° 29622: “Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional”.**
- **Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG, aprueba Reglamento de Infracciones y Sanciones para la determinación de la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control,**
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, Formalizan opinión vinculante del Consejo Directivo en la Sesión N° 29-2016, relacionada a la aplicación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.**

	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

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 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

	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

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.
8. **Función Pública.-** Es toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.


	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

9. **Empleado Público.-** Es todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado."(modificado por Ley 28496).
10. **Infracción.-** Acción con la que se infringe una ley, norma o pacto. Supone una transgresión o incumplimiento de una norma legal, moral o convención y puede referirse a una infracción administrativa, como una infracción de tráfico de carácter administrativo, castigada con una multa de tránsito, a una infracción penal, a un delito.
11. **Infracción al Código de Ética.-:** Transgresión alguno de los principios, deberes, obligaciones o prohibiciones del servidor civil, establecidos en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento o norma de similar naturaleza, generándose responsabilidad pasible de sanción.
12. **Falta Disciplinaria.-** Toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.
13. **Falta.-** Conducta antijurídica que pone en peligro algún bien jurídico protegible, pero que es considerado de menor gravedad y que, por tanto, no es tipificada como delito. Infracción que la ley castiga con pena leve.
14. **Delito.-** Como la infracción que la ley sanciona con pena grave o menos grave.
15. **Sanción.-** Decisión tomada por una autoridad pública o privada como consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria, en perjuicio de la persona humana o jurídica a la que se le atribuye la responsabilidad por el incumplimiento.

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

	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

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

	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

7.4. 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.

	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. Procedimiento para la gestión de las denuncias.

Comprende tres etapas: Ingreso, Atención y Seguimiento

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.

	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

7.5.2. 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.

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.

	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

- 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.


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.

	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

- 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.

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.

	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

- 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.

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


	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 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.

7.11 Infracciones al Código de Etica y Sanciones

7.11.1 La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 85 considera como faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo, las siguientes:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.

	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

- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
CONCORDANCIAS: Ley N° 30119, Art. 5 (Uso indebido de la licencia)
- ñ) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
- o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- p) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- q) Las demás que señale la Ley.


7.11.2 La Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, considera infracción a la transgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma.

a) PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (Art. 6).- El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

2. Probidad

	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

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

3. Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

4. Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

6. Lealtad y Obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.


7. Justicia y Equidad

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

8. Lealtad al Estado de Derecho

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

b) DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (Art. 7).- El servidor público tiene los siguientes deberes:

	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

1. Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

2. Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

3. Discreción

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

4. Ejercicio Adecuado del Cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.


5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

	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

Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

c) PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO (Art. 8).- El servidor público está prohibido de:

1. Mantener Intereses de Conflicto

Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

2. Obtener Ventajas Indevidas

Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

3. Realizar Actividades de Proselitismo Político

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

4. Hacer Mal Uso de Información Privilegiada

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.


5. Presionar, Amenazar y/o Acosar

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

7.11.3. De la calificación de las infracciones

La calificación de la gravedad de la infracción es atribución de la Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad.

7.11.4. De las Sanciones por infringir los Principios, Deberes y Prohibiciones del Código de Ética

	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 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, “Formalizan opinión vinculante del Consejo Directivo en la Sesión N° 29-2016, relacionada a la aplicación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento”, en el numeral 1 del artículo 1 manifiesta que las disposiciones contenidas en el Capítulos XII y XIII del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por D.S. N° 005-90-PCM; y el artículo 4, títulos I, II, III, y IV del D.S. N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, son aplicables según corresponda, para los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados hasta el 13 de setiembre de 2014; y, el numeral 2 del mismo artículo 1, precisa que a partir de la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (14 de setiembre de 2014), las sanciones y el procedimiento del Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

En ese sentido, si el funcionario o servidor público infringe los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética será pasible de las siguientes sanciones:

a) Sanciones impuestas por la Entidad, pueden ser:


Las sanciones por faltas disciplinarias para aquellos que se encuentren comprendidos en los alcances de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil son las siguientes:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- Destitución

Toda sanción dispuesta al servidor civil debe constar en el legajo.

1. La a amonestación

La amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos

	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

humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

2. La suspensión

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga su veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

3. La destitución

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.


Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley (Art. 88).

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

Es necesario tener en cuenta las autoridades que intervienen en el procedimiento administrativo disciplinario, quienes son:

a) El jefe inmediato del presunto infractor.

	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

b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

c) El titular de la entidad.

d) El Tribunal del Servicio Civil.


Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico. Quien es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

b) Sanciones impuestas por la Contraloría General de la República.

Las infracciones al Código de Ética también podrán ser sancionadas por la Contraloría General, cuando estas sean determinadas a través de un Informe de Auditoría.

b.1 Tipos de Sanciones

- **Inhabilitación:** Comprende la pérdida de la capacidad legal para el desempeño de funciones, cargos o comisiones que representen el ejercicio de la función pública por parte del administrado sancionado. La señalada incapacidad supone la consecuente extinción del vínculo jurídico que soporta el desempeño de la función pública que se estuviera prestando a la fecha en que se hace efectiva la sanción; así como el impedimento para obtener un nuevo mandato, cargo, empleo, comisión de carácter público, celebrar contratos administrativos de servicios o para el ejercicio de función pública en las entidades, bajo cualquier modalidad.
- **Suspensión Temporal:** Comprende la separación del cargo y la suspensión del goce de remuneraciones, compensaciones o beneficios de cualquier naturaleza que pueda ejercerse en la entidad, cualquiera que ésta fuese, a la fecha en que se hace efectiva la sanción.

	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

b.2 Escala de Sanciones

Los funcionarios y servidores públicos que incurran en responsabilidad administrativa funcional serán sancionados de acuerdo a la siguiente escala:

- **La infracción grave: Se sanciona con suspensión temporal en el ejercicio de las funciones, no menor de treinta (30) días calendario y hasta trescientos sesenta (360) días calendario o inhabilitación para el ejercicio de la función pública, no menor de uno (1) ni mayor de dos (2) años.**
- **La infracción muy grave: Se sanciona con inhabilitación para el ejercicio de la función pública, no menor de dos (2) ni mayor de cinco (5) años.**


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.

TERCERA.- El procedimiento del Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

	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

CUARTA.- Las sanciones de destitución y cese temporal e inhabilitación para ejercer función pública, son objeto de inscripción obligatoria en el Registro de Sanciones administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil en los plazos que contempla la Ley.

Cusco, diciembre del 2020.

DIRECTIVA