



Resolución Directoral Regional

Nº 5654 -2018-DRELM

Lima, 21 Dic. 2018

VISTOS: los Expedientes con números URH-GVD2018-INT-0042108 y MPT2018-EXT-0043883, los Informes con números 092, 111 y 127-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, los Informes números 003 y 007-2018-DRELM/DIR-OPP-MC, los Informes con números N° 3491 y 3977-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29976, se crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción, con el objeto de articular esfuerzos, coordinar acciones y proponer políticas de corto, mediano y largo plazo dirigidas a prevenir y combatir la corrupción en el país, la cual en su Vigésima Séptima Sesión realizada el 13 de febrero de 2017, adopta como decisión unánime la aprobación de la propuesta de Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 92-2017-PCM tiene como uno de los objetivos específicos de su Eje II de identificación y Gestión de Riesgos, el fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, el mismo que establece acciones para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se establecen medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe, teniendo la norma por finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, señala en el numeral 3.5 del artículo 3 que las entidades deben disponer, mediante directivas internas, las formas procedimentales para que las solicitudes de protección al denunciante y las denuncias formuladas, sean presentadas con la garantía del principio de reserva;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del referido Reglamento señala que las entidades emiten las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327, precisando que dicha regulación debe difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles

Código : 17121828
Clave : 37D4

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



que la integran, y publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad;

Que, de acuerdo con el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, la Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas, siendo que en el Ministerio de Educación, según funciones asignadas en el artículo 100 de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, dicha facultad recae en la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción;

Que, con Resolución Ministerial N° 435-2018-MINEDU, del 10 de Agosto de 2018, se aprueba la Directiva N° 003-2018-MINEDU/SG-OTEPA “Directiva que regula el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Educación” para regular las pautas y procedimientos del trámite de denuncias sobre presunto acto de corrupción en el Ministerio de Educación, en donde se señala además que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana debe elaborar una directiva conforme a sus lineamientos que regule el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción en las instancias de gestión descentralizada;

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 1639-2017-DRELM, se aprobó las “Orientaciones para la formulación y aprobación de orientaciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus Unidades de Gestión Educativa Local”, así como sus anexos, (en adelante LAS ORIENTACIONES) cuyo objetivo es contribuir a la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan unidad y coherencia interna en los criterios para la formulación y aprobación de las orientaciones, mejorando la calidad de los procesos administrativos que forman parte de la institución;

Que, mediante Informes N° 092, 111 y 127-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, y Oficio N° 2514-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD, la Oficina de Administración de esta Sede Regional sustenta la elaboración de las “Orientaciones para el trámite de denuncias de presuntos actos de corrupción en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y las siete UGEL de Lima Metropolitana” con el proyecto de las Orientaciones, el proyecto de Resolución, por lo que se está cumpliendo lo establecido en el numeral 6.1, 6.2 y 6.3 de LAS ORIENTACIONES;

Que, de conformidad a lo establecido en el numeral 6.3.2 de LAS ORIENTACIONES, se tiene los Informes N° 00003 y 007-2018-DRELM/DIR-OPP-MC, y los Memorandos N° 669 y 807-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con los cuales opina favorablemente respecto al proyecto de las Orientaciones propuestas por la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

Que, mediante Informes N° 3491 y 3977-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica precisa que, revisado el proyecto de Orientaciones para el trámite de denuncias de presuntos actos de corrupción en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y las siete UGEL de Lima Metropolitana y anexos, se verificó que este contiene la estructura interna, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.8 de las ORIENTACIONES; por lo que opina por la procedencia de la aprobación de las citadas Orientaciones de conformidad a los Informes de la Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Planificación y Presupuesto;

Contando las visaciones de la Oficina de Administración, la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el Decreto Supremo N° 001-

2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, modificada por Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU, la Resolución Directoral Regional N° 4247-2015-DRELM, que aprueba la conformación de los Equipos de Trabajo de las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, la Resolución Directoral Regional N° 001639-2017-DRELM que aprueba las Orientaciones para la Formulación y Aprobación de Orientaciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus Unidades de Gestión Local y la Resolución Ministerial N° 351-2018-MINEDU, que designa a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR las Orientaciones N° 0004-2018/MINEDU-VMGI-DRELM/OAD-URH denominadas “Orientaciones para el trámite de denuncias de presuntos actos de corrupción en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y las siete UGEL de Lima Metropolitana” las mismas que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, notifique la presente Resolución a las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, y a las 07 Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, de conformidad con lo establecido en el artículo 20, 21, y 24 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en la página web de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.dreilm.gob.pe, para su difusión correspondiente.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

KATHERINE CONSUELO ALVA TELLO
Directora Regional de Educación de
Lima Metropolitana

KCAT/D.DRELM
BTZJ.OAJ



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

ORIENTACIONES N° 0004-2018/MINEDU/VMGI-DRELM/OAD-URH

ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA Y LAS SIETE UGEL DE LIMA METROPOLITANA

1. FINALIDAD

Establecer pautas y procedimientos para el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conozca presuntos hechos de corrupción en la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, instituciones educativas, e institutos y escuelas de educación superior, de Lima Metropolitana; facilitando e incentivando aquellas realizadas de buena fe.

2. OBJETIVO

Garantizar una adecuada formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, instituciones educativas, e institutos y escuelas de educación superior, de Lima Metropolitana, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y, del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

3. ALCANCES

Las presentes orientaciones son de aplicación para todo el personal sujeto a cualquier modalidad laboral y/o contractual que presten servicios en la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, instituciones educativas de la educación básica regular, especial, alternativa, técnico-productiva, e institutos y escuelas de educación superior, de la jurisdicción de Lima Metropolitana.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.2 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.
- 4.3 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatoria, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS
- 4.4 Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.6 Decreto Supremo N° 010-25017-JUS, aprueba 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.
- 4.7 Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- 4.8 Decreto Supremo N° 001-2015-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 4.9 Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lin

Código : 17121829
Clave : F387





Metropolitana.

- 4.10 Resolución Directoral Regional N° 4247-2015-DRELM, que aprueba la conformación de equipos de trabajo de las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Lima metropolitana (DRELM) y de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana, sobre la base de la estructura orgánica materia del Manual de Operaciones (MOP) de la DRELM.
- 4.11 Resolución Directoral Regional N° 7055-2017-DRELM, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus Unidades de Gestión Educativa Local.
- 4.12 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.13 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.14 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 435-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 003-2018-MINEDU/SG-OTEPA, que regula el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Educación.

5. ORIENTACIONES GENERALES

Para los efectos de las presentes orientaciones, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

5.1 Siglas:

ADM	: Área de Administración de la UGEL.
ARH	: Área de Recursos Humanos de la UGEL
DRELM	: Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
EAUGD	: Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria - DRELM
ETDA	: Equipo de Trámite Documentario y Archivo - UGEL
IIEE	: Instituciones Educativas
MINEDU	: Ministerio de Educación.
OAD	: Oficina de Administración - DRELM
OTEPA	: Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción – MINEDU
UGEL	: Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

5.2 Glosario de Términos

- 5.2.1. **Acto de corrupción:** Conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor o personal de la administración pública con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.
- 5.2.2. **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, que se advierte en personal de la DRELM, UGEL, IIEE de su jurisdicción, e institutos



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

y escuelas de educación superior, de Lima Metropolitana. La atención de la denuncia en sede administrativa constituye un acto de administración interno. El trámite es gratuito y no requiere firma de abogado.

- 5.2.3. **Denunciante:** Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia y, en tal sentido, no es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.
- 5.2.4. **Denunciado:** Todo personal de la DRELM, UGEL, IIEE e Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye la comisión de un presunto acto de corrupción.
- 5.2.5. **Denuncia de mala fe:** Las denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, si es que le fueron atribuidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar. Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
- **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza a sabiendas de que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.
 - **Denuncias 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.
 - **Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
 - **Denuncia carente de fundamento:** cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia alguna entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- 5.2.6. **Aplicativo de Denuncias:** Aplicativo informático en donde se registran, a modo de instrumento de seguimiento, las denuncias por presuntos actos de corrupción recibidas, así como las gestiones efectuadas para su atención.
- 5.2.7. **Medidas de Protección:** Conjunto de medidas orientadas a



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de presuntos actos de corrupción, a solicitud de los mismos. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

5.2.8. **Persona Protegida:** Denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción, a quien se le otorga medidas de protección, a fin de garantizar sus derechos laborales o personales e incentivar la presentación de denuncias.

5.2.9. **Personal:** Todo servidor civil, docente o directivo, bajo cualquier modalidad contractual que preste servicio en la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior, de Lima Metropolitana.

5.2.10. **Servidor Civil:** Es el funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y de actividades complementarias como auxiliar de educación o personal de servicio, de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, IIEE, e Institutos y Escuelas de Educación Superior, de Lima Metropolitana, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado, contratado, designado o de confianza.

5.3 **Administrador de las denuncias por corrupción.**

5.3.1. En el marco de los numerales 2.1 y 2.2 del artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y de la Directiva N° 003-2018-MINEDU/SG-OTEPA aprobada con Resolución Ministerial N° 435-2018-MINEDU, la OTEPA asume las labores de promoción de la integridad y ética institucional para el Ministerio de Educación, sus Programas Nacionales y Órganos Desconcentrados.

5.3.2. Según el numeral 7.1 de las Disposiciones Complementarias Finales de la Directiva N° 003-2018-MINEDU/SG-OTEPA, aprobada con la Resolución Ministerial N° 435-2018-MINEDU, la DRELM debe elaborar una directiva que regule el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción en las instancias de gestión educativa descentralizada.

5.3.3. En este marco, la DRELM designa a un personal de la OAD como Administrador de Denuncias por presuntos actos de corrupción (Administrador) para que coordine y ejecute las labores de promoción de la integridad y ética institucional a nivel de Lima Metropolitana.

5.3.4. Por su lado, las UGEL de Lima Metropolitana designan a un personal calificado del ARH como Encargado del Aplicativo de Denuncias (Encargado de UGEL), a fin que coordine con el



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Administrador de la DRELM, las labores de promoción de la integridad y ética institucional en el ámbito de su jurisdicción.

- 5.3.5. A su vez, los institutos y escuelas de educación superior designan a su Jefe del Área de Administración como Encargado del Aplicativo de Denuncias (Encargado de Instituto) para coordinar con el Administrador de la DRELM las labores de promoción de la integridad y ética institucional en la institución educativa.
- 5.3.6. El Administrador y el Encargado de UGEL reciben las denuncias sobre presuntos actos de corrupción, evalúan los hechos y documentos sustentatorios para observar si la denuncia es maliciosa, orientar al denunciante en el cumplimiento de requisitos para presentar su denuncia, y deriva la denuncia a los órganos competentes mediante informe de traslado, además de efectuar el seguimiento al curso de la denuncia respecto al cumplimiento de plazos y resultados finales de los procedimientos iniciados. El Encargado de UGEL, además de lo descrito, deberá coordinar e informar al Administrador de la DRELM, sobre lo gestionado cuando así se requiera.

6. ORIENTACIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la Recepción y Atención de Denuncias

- 6.1.1 Cualquier ciudadano puede denunciar presuntos actos de corrupción a través del Aplicativo de Denuncias, el cual se encuentra disponible en la página web de la DRELM y UGEL. Este registro generará un código de denuncia.
- 6.1.2 **Denuncia presencial.** El denunciante puede apersonarse a la UGEL, DRELM o instituto o escuelas de educación superior, según sea el caso, para presentar su denuncia de forma física ante la EAUGD, ETDA o mesa de partes del instituto o escuela de educación superior, generando un ingreso común al sistema de trámite. En el caso de la DRELM o UGEL, este expediente será remitido al Administrador, o al Encargado de UGEL, según sea el caso, quien lo deberá registrar en el Aplicativo de Denuncias para su derivación a los órganos competentes, la cual deberá efectuarse el mismo día que recibe la denuncia; para luego, efectuar el seguimiento correspondiente.

En el caso de instituto o escuelas de educación superior, el Encargado de Instituto, al ser Jefe del Área de Administración y por tanto miembro de la Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, recibirá la denuncia directamente de mesa de partes, y procederá a registrarla en el Aplicativo de Denuncias.

En el supuesto que el denunciante presente denuncia verbal ante la EAUGD, ETDA o mesa de partes del instituto o escuelas de educación superior, el Administrador o, Encargado de UGEL o Instituto, según sea el caso, lo registrará en el Aplicativo de



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Denuncias.

- 6.1.3 **Denuncia no presencial.** Todo ciudadano puede ingresar su denuncia y sustento al Aplicativo de Denuncias disponible en las páginas web oficiales de la DRELM y UGEL. Además, también pueden presentarse denuncias por medio de los correos electrónicos cerocorrupcion@drelm.gob.pe, cerocorrupcion@UGELXX.gob.pe o cerocorrupcion@xx.gob.pe, (entiéndase UGELXX a las UGEL del 01 al 07, y xx la denominación del instituto o escuela de educación superior), según sea el caso, consignando toda la información y documentación posible de acuerdo a los campos que presenta el Aplicativo de Denuncias. Sólo el Administrador, o el Encargado de UGEL o Instituto, según corresponda, tendrá acceso a estos correos electrónicos para registrar la información en el Aplicativo de Denuncias.

Las denuncias serán consideradas recibidas en el día y hora de su registro en el Aplicativo de Denuncias, salvo que su registro se haya realizado fuera de horario de oficina o en feriado, en cuyo caso se considerará efectuada a primera hora del día hábil siguiente.

Una vez implementada la línea telefónica, se podrán efectuar denuncias también por este medio. Por esta vía, el Administrador, o el Encargado de UGEL o Instituto, según sea el caso, atenderá estas llamadas con el fin de registrarlas en el Aplicativo de Denuncias.

En general, todo personal de la DRELM, UGEL, IIEE, Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de tomar conocimiento directo o por cualquier otro medio institucional (línea telefónica de la entidad, correo institucional, redes sociales oficiales) de un presunto acto de corrupción, tiene el deber de ponerlo en conocimiento del Administrador o Encargado de UGEL o Instituto, según sea el caso, a través de los medios que estime conveniente.

- 6.1.4 Requisitos mínimos para la presentación de denuncias:

- a) Nombres y apellidos completos, DNI, domicilio y número telefónico o correo electrónico del denunciante. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) y los datos de quien la representa (Representante Legal, Apoderado u otro), señalando el número de su DNI.
- b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse; así como la referencia al cargo y la dependencia para la cual prestan



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

servicios. Podrá acompañarse de documentación sustentatoria, original o fotocopia simple. De no contar con documentación necesaria que justifique la denuncia por presunto acto de corrupción, se debe indicar la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el legajo de la denuncia.

- c) Precisar si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia y en qué fecha.
- d) Lugar, fecha, firma, o huella digital en caso de no poder firmar o estar impedido de hacerlo.
- e) Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de los órganos competentes a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

6.1.5 **De la Atención de Denuncias registradas en Aplicativo de Denuncias.** En esta etapa el Administrador, o el Encargado de UGEL, según sea el caso, recibe, revisa, orienta y deriva la denuncia efectuada.

6.1.6 Una vez recibida la denuncia, el Administrador o el Encargado de UGEL, según sea el caso, procederá de forma inmediata a verificar que la denuncia se encuentre dentro de los alcances de las presentes orientaciones. De no corresponder, será derivada a la entidad competente el mismo día de su recepción, informando al denunciante a través de los mismos medios utilizados para la presentación de la denuncia, y consignando dicho acto en el Aplicativo de Denuncias. Si se verifica que la denuncia debe ser atendida en otra instancia de gestión educativa (UGEL o DRELM), se procederá a derivar la denuncia desde el Aplicativo de Denuncias.

6.1.7 De encontrarse dentro de los alcances de las presentes orientaciones, el Administrador o el Encargado de UGEL, según sea el caso, verificará, en un plazo máximo de un (01) día hábil, que la denuncia cumpla con los requisitos previstos en el numeral 6.1.4.

6.1.8 Si la denuncia carece de alguno de los requisitos mencionados en el numeral 6.1.4 el Administrador, o el Encargado de UGEL, según sea el caso, solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles a partir de notificado el requerimiento de subsanación. Durante este plazo, el Administrador o el Encargado de UGEL, según sea el caso, podrá comunicarse con el denunciante a fin de brindarle orientación respecto al debido cumplimiento de requisitos de la denuncia, presentación de medios probatorios pertinentes y ruta que seguiría su denuncia luego de la derivación.

6.1.9 Luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 6.1.4 del presente documento, y



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

determinado el procedimiento que seguirá la denuncia, así como el órgano competente, el Administrador o el Encargado de UGEL, según sea el caso, remitirá la denuncia a la Secretaria Técnica, Comisión u órgano competente, y en caso corresponda, copia al Órgano de Control Institucional, o a la Procuraduría Pública del MINEDU.

6.1.10 En el supuesto que no se subsane la denuncia en el plazo previsto, pero se cumpla por lo menos con el literal b) del numeral 6.1.4 del presente documento, el Administrador o el Encargado de UGEL, según sea el caso, de igual forma remitirá, de poder determinarlo, la denuncia a la Secretaria Técnica, Comisión u órgano competente, y en caso corresponda, copia al Órgano de Control Institucional, o a la Procuraduría Pública del Minedu.

6.1.11 Si se incumple incluso con el requisito del literal b), el Administrador o Encargado de UGEL, según sea el caso, podrá trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica correspondiente, de considerar que existen indicios que ameriten su puesta en conocimiento.

6.1.12 En el supuesto que el Administrador o el Encargado de UGEL, según sea el caso, observa que la denuncia es de mala fe, deberá advertirlo al órgano competente para que actúe de acuerdo a sus competencias.

6.1.13 Para efectos de las derivaciones, internas o externas, el Administrador, o el Encargado de UGEL, según sea el caso, deberá crear un número de expediente en el sistema de trámite.

6.2 Del seguimiento de las Denuncias

Derivadas las denuncias a los órganos competentes, el Administrador, o el Encargado de UGEL, según sea el caso, hace seguimiento de su curso, y lo registra en el Aplicativo de Denuncias, en cuanto al cumplimiento de los plazos establecidos según la legislación que corresponda, y resultados finales. Estos podrán ser comunicados al denunciante, salvo exista impedimento legal para ello.

6.3 De las denuncias con medidas de protección

6.3.1 La DRELM es la responsable de evaluar las solicitudes de medidas de protección, dentro de los alcances de las presentes orientaciones. El Administrador es el encargado de llevar a cabo el trámite y recomendaciones para el sustento de la decisión de la DRELM.

6.3.2 Toda denuncia anticorrupción con solicitud de medidas de protección se registra en el Aplicativo de Denuncias, donde se podrá adjuntar documentación sustentatoria. En este caso, sólo el Administrador tendrá acceso a esta información.



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

- 6.3.3 Para denuncias presenciales con medidas de protección.** En el caso que las denuncias con medidas de protección sean presentadas de forma física en las UGEL, instituciones educativas, institutos o escuelas de educación superior, de Lima Metropolitana, éstas deberán ser remitidas a la DRELM en sobre cerrado en un plazo no mayor a un día (01).
- 6.3.4 Tanto el EAUGD como el ETDA deben advertir al denunciante que toda la documentación correspondiente a la denuncia con medida de protección debe estar contenida en sobre cerrado, así como del llenado y firma del Formulario de Denuncia de actos de corrupción (Anexo N° 01), Formulario de compromiso del denunciante (Anexo N° 02), Formulario de medida de protección (Anexo N° 03), y de la documentación sustentatoria, si es que se cuenta con ella.
- 6.3.5 En el supuesto de que la denuncia con medidas de protección sean presentadas ante el EAUGD, o por derivación, la denuncia no será ingresada al sistema de trámite de la entidad. El sobre cerrado será remitido al Administrador de forma inmediata para que sea éste quien registre en el Aplicativo de Denuncias la información contenida en el sobre, y asigne un código cifrado el cual le será comunicado al denunciante. Este código cifrado se otorgará a la denuncia con medidas de protección, tanto en forma presencial como no presencial.
- 6.3.6 En el caso que el denunciante presente denuncia verbal ante el EAUGD y desee medidas de protección; el Administrador registrará la denuncia en el Aplicativo de Denuncias e instruirá al denunciante de los requisitos y procedimiento para el trámite de las medidas de protección.
- 6.3.7 Para denuncias no presenciales con medidas de protección.** En estos casos, se aplica lo dispuesto en el numeral 6.1.3 de las presentes orientaciones; con la salvedad que, en caso de uso de correo electrónico, sólo se remitirá al correo de la DRELM cerocorrupcion@drelm.gob.pe, y sólo el Administrador tendrá acceso a este correo para registrar la información en el Aplicativo de Denuncias.
- 6.3.8 En el caso que el denunciante presente denuncia vía telefónica y exprese su deseo de medidas de protección; el Administrador registrará la denuncia en el Aplicativo de Denuncias e instruirá al denunciante de los requisitos y procedimiento para el trámite de las medidas de protección.
- 6.3.9 Trámite de las denuncias con medidas de protección.** La medida de protección de reserva de identidad se presume, salvo se señale lo contrario de manera expresa. De darse el caso de renuncia a la reserva de identidad, se podrá tramitar la denuncia como un ingreso común al sistema de trámite, sin mayores medidas de confidencialidad.
- 6.3.10 A los requisitos señalados en el numeral 6.1.4 de estas Orientaciones, se debe agregar la solicitud de medida de



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

protección explicando el tipo de medida que desea y justificando su necesidad.

- 6.3.11 Para estos casos de denuncias con medidas de protección, el Administrador además de recibir, revisar, orientar y derivar la denuncia, debe evaluar las medidas de protección solicitadas y emitir un informe recomendando a la DRELM disponer o no las medidas de protección solicitadas.
- 6.3.12 Los numerales del 6.1.6 al 6.1.8 del presente documento son aplicables para el trámite de denuncias con medidas de protección, salvo en lo que corresponda al Encargado de UGEL, dado que todas las denuncias con protección se tramitan sólo en la DRELM.
- 6.3.13 Después de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.4 de las presentes Orientaciones, el Administrador procede a la evaluación del requerimiento de protección tomando en cuenta las pautas previstas en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, la cual deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de cinco (05) días, luego de la cual se remitirá la denuncia a la Secretaria Técnica, comisión u órgano competente, como responsables de pre-calificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, con copia al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Pública del MINEDU, si correspondiese, a fin que realicen las acciones pertinentes a sus competencias.
- 6.3.14 Asimismo, luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.4 de las presentes Orientaciones, el Administrador a su vez, y de forma paralela a la acción descrita en el numeral anterior, deberá tramitar o solicitar un Informe de Viabilidad Operativa a la OAD, ARH o áreas correspondientes de los institutos o escuelas superiores, el cual debe ser emitido en un plazo máximo de tres (03) días, a fin de verificar las condiciones logísticas, de infraestructura, de recursos humanos u otras similares relevantes para la ejecución de la medida de protección. Este informe de viabilidad debe ser considerado para la evaluación del requerimiento comentado en el numeral anterior.
- 6.3.15 Si el denunciante no subsana dentro del plazo previsto cualquiera de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.4 de las presentes Orientaciones, el Administrador procederá al archivamiento de la solicitud de las medidas de protección y se aplicará lo dispuesto en el numeral 6.1.10 y 6.1.11.
- 6.3.16 Las medidas de protección pueden consistir en lo siguiente:
- a) **Reserva de identidad.-** La protección de la identidad se extiende a la información brindada por el denunciante.
 - b) **Medidas de protección laboral.-** Se otorgarán en tanto exista una relación contractual vigente entre el denunciante y la DRELM, UGEL, o institución educativa.



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Las medidas sobre traslado temporal y licencia con goce de remuneraciones, relativas al denunciante, sólo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

En caso la medida de protección se dirija contra una anunciada decisión de no renovación de la relación contractual, la OAD, ARH u oficina de recursos humanos competente, deberá evaluar sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones. En estos supuestos, esta información debe ser parte del Informe de Viabilidad Operativa prevista en el numeral 6.3.14 de las presentes Orientaciones.

Dentro de este ámbito, se puede disponer otras medidas que resulten convenientes a fin de proteger al denunciante en su relación contractual.

c) Otras medidas de protección.- La denuncia presentada por un postor o contratista no puede perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa, o su posición como contratista en la relación contractual establecida con la entidad, ni en futuros procesos en los que participe en las UGEL o instituciones educativas.

Si la denuncia se dirige contra personal que tenga a su cargo un proceso de contratación en el que participa el denunciante, u otras circunstancias que así lo ameriten, se dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dicho personal, previo informe de viabilidad de la OAD, ADM u oficina que haga sus veces, conforme a las siguientes condiciones:

- Que existan los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado.

6.3.17 Con todos los elementos de evaluación, el Administrador emite un Informe sustentatorio recomendando a la DRELM la disposición o no de medidas de protección. Esta evaluación deberá considerar las pautas previstas en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, el Informe de Viabilidad Operativa referido en el numeral 6.3.14 del presente documento, y otros documentos que coadyuven a dicho análisis. La DRELM decide si dispone o no las medidas de protección



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

solicitadas, dentro del plazo de cinco (05) días previsto en el numeral 6.3.13 del presente documento.

- 6.3.18 En el supuesto que la solicitud de las medidas de protección no sea considerada atendible, se procederá al archivamiento de la solicitud de medida de protección, notificando de forma motivada al denunciante, sin que ello afecte el procedimiento que siga la denuncia como tal.
- 6.3.19 En el caso que se decida disponer las medidas de protección requeridas, esta decisión debe ser comunicada a los órganos o unidades orgánicas involucradas para su ejecución y otorgamiento inmediato.
- 6.3.20 Las medidas de protección deben ser dispuestas y otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días computados desde la admisión de la denuncia o desde su solicitud, en caso se requiera de manera posterior a la denuncia.
- 6.3.21 Las medidas de protección otorgadas al denunciante y/o testigo, se extienden mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigente incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección y/o a personas distintas al denunciante se deberá contar con un informe de viabilidad operativa adicional.
- 6.3.22 **Variación o suspensión de las medidas.** La DRELM puede modificar o suspender las medidas de protección otorgadas, de oficio o a solicitud expresa de la persona protegida.
- 6.3.23 Cuando la variación o suspensión es de oficio, la DRELM debe comunicar a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud. En esta comunicación se debe describir la medida que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan. Esto a fin de que el denunciante formule, si lo considera conveniente, sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- 6.3.24 La DRELM, sustentándose en el Informe del Administrador, debe motivar su decisión sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona protegida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.
- 6.3.25 Las solicitudes de variación o suspensión de parte, se sujetan a lo desarrollado en todo el numeral 6.3 del presente documento, en lo que corresponda.
- 6.3.26 **Medidas de protección solicitadas durante procedimiento administrativo disciplinario.** Las medidas de protección al denunciante, o testigos, también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la Secretarías Técnica, comisión u órgano competente, como órgano responsable de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias, deberán remitir la solicitud al Administrador para su tramitación de acuerdo a lo desarrollado en el numeral 6.3 de las presentes orientaciones.



6.3.27 Obligaciones de las personas protegidas. Las personas protegidas deben cumplir obligaciones señaladas en orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga la DRELM.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la DRELM es la encargada de remitir los actuados al Procurador Público del MINEDU, para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica, comisión u órgano competente encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias, para los casos en los que el denunciante sea personal de la DRELM, UGEL o institución educativa.

Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores civiles involucrados en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

6.3.28 Denuncia de mala fe. En caso de denuncias de mala fe o maliciosas por presuntos actos de corrupción que incluyan solicitudes de medidas de protección, los denunciante y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

La DRELM comunica al interesado las razones que fundamentan la presunta mala fe de la denuncia, que motiva la intención de cesar las medidas de protección al denunciante, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.

La DRELM debe motivar su decisión, sustentándose en informe del Administrador, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

hábiles que inicia desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

Además del cese de las medidas de protección, la DRELM será la encargada de remitir los actuados al Procurador Público del MINEDU, para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica, comisión u órgano competente, para los casos en los que el denunciante sea personal de la DRELM o UGEL.

6.3.29 La DRELM, a través del Administrador, coordinará con las respectivas Secretarías Técnicas, comisión u órgano competente, para el seguimiento al trámite de las denuncias trasladadas y de la aplicación de las medidas de protección otorgadas, lo cual será registrado en el Aplicativo de Denuncias así como el resultado de la atención que se brindó a la denuncia.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En tanto culmine el proceso de implementación de la plataforma virtual, la línea telefónica, y del Aplicativo de Denuncias, los procedimientos originados en base a las presentes orientaciones deberán seguir su curso con el cargo a su posterior registro.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 La DRELM es responsable de:

- a) Disponer las medidas de protección, de acuerdo a lo establecido en las presentes orientaciones.
- b) Cautelar los datos del denunciante, toda la información del procedimiento, y su confidencialidad.
- c) Otras que se desprendan de las presentes orientaciones.

8.2 El Administrador es responsable de:

- a) Derivar la denuncia al órgano competente y hacer seguimiento de su tramitación.
- b) Orientar al denunciante en los requisitos y tramitación de su denuncia.
- c) Del uso de los canales de denuncia: Aplicativo de Denuncias, correo electrónico, teléfono, y vía presencial.
- d) Tramitar las solicitudes de medidas de protección.
- e) Coordinar con los Encargados de UGEL e Institutos para la gestión de las denuncias y asistencia técnica.
- f) Otras que se desprendan de las presentes orientaciones.

8.3 El Encargado de UGEL es responsable de:

- a) Derivar la denuncia al órgano competente y hacer seguimiento de su tramitación.
- b) Orientar al denunciante en los requisitos y tramitación de su denuncia.
- c) Del uso de los canales de denuncia: Aplicativo de Denuncias, correo electrónico, teléfono, y vía presencial.



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

- d) Derivar las denuncias con solicitudes de medidas de protección al Administrador (DRELM).
- e) Otras que se desprendan de las presentes orientaciones.

8.4 El Encargado de Instituto es responsable de:

- a) Orientar al denunciante en los requisitos y tramitación de su denuncia.
- b) Registrar la denuncia en el Aplicativo de Denuncias.
- c) Derivar las denuncias con solicitudes de medidas de protección al Administrador (DRELM).
- d) Otras que se desprendan de las presentes orientaciones.

8.5 La OAD, ARH, ADM u otros órganos o unidades orgánicas de las instancias de gestión educativa de Lima Metropolitana, son responsables de:

- a) Emitir el informe de viabilidad respecto a la solicitud de medidas de protección laborales, extensión, suspensión o variación de medida de protección
- b) Ejecutar y otorgar las medidas de protección dispuestas por las DRELM.
- c) Cautelar los datos del denunciante, toda la información del procedimiento, y su confidencialidad.
- d) Otras que se desprendan de las presentes orientaciones.

8.6 En el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, y sin perjuicio de sus funciones propias, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, comisiones u órgano competente, son responsables de:

- a) Remitir a la DRELM, según corresponda, la solicitud de medidas de protección presentada por el denunciante efectuadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario.
- b) Cautelar de oficio los datos del denunciante y toda la información del procedimiento, y su confidencialidad.
- c) Otras que se desprendan de las presentes orientaciones.

8.7 El personal que conduce el procedimiento administrativo, y demás órganos o unidades orgánicas que participen para otorgar las medidas de protección dispuestas, son responsables de:

- a) Cautelar los datos del denunciante y toda la información del procedimiento, y su confidencialidad, cumpliendo lo establecido en las presentes orientaciones.

9. ANEXOS

Anexo N° 01 - Formulario de Denuncia.

Anexo N° 02 - Formulario de Compromiso del Denunciante.

Anexo N° 03 - Formulario de Solicitud de Medidas de Protección.

Anexo N° 04 - Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Anexo N° 05 - Flujograma de Trámite de Denuncias mediante el Aplicativo de Atención de Denuncias en la DRELM.

Anexo N° 06 - Flujograma de Trámite de Denuncias mediante el Aplicativo de Atención de Denuncias en las UGEL

Anexo N° 07 - Flujograma de Evaluación de Medidas de Protección



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

ANEXO N° 01

FORMULARIO DE DENUNCIA

Ciudad de....., a los

Señores
DRELM/UGEL N°....
Presente.-

1. DATOS GENERALES

Nombres y apellidos (persona natural) o razón social (persona jurídica) del denunciante:

DNI/RUC:.....

Nombres y apellidos del Representante de la persona jurídica:

DNI de representante de la persona jurídica:.....

Domicilio:

Teléfono:..... Correo Electrónico:

2. ENTIDAD Y OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA:

.....
.....

3. DISTRITO/ PROVINCIA /DEPARTAMENTO DONDE SE HAN PRODUCIDO LOS HECHOS DENUNCIADOS

.....

4. NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES CIVILES COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS DENUNCIADOS:

.....
.....
.....
.....
.....

5. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?

ENTIDAD PÚBLICA	SI	NO	NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN
Congreso de la República			
Presidencia de la República			
Ministerio Público			
Poder Judicial			
Defensoría del Pueblo			



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Órgano de Control de Institucional de			
Contraloría General de la República			
Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para docentes			
Secretaría Técnica			
Otros (especificar)			

6. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA:

HECHO N° 1	
FECHA DE LOS HECHOS	
SEÑALAR MONTO DE SER EL CASO	
INDICAR FUENTE DE LA INFORMACIÓN	
NARRACIÓN Y SUSTENTACIÓN DOCUMENTAL DE LOS HECHOS	

HECHO N° 2	
FECHA DE LOS HECHOS	
SEÑALAR MONTO DE SER EL CASO	
INDICAR FUENTE DE LA INFORMACIÓN	
NARRACIÓN Y SUSTENTACIÓN DOCUMENTAL DE LOS HECHOS	

(*) De existir más hechos o denuncias, podrá adjuntarse el presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles.

FIRMA DEL DENUNCIANTE



Huella dactilar

Nota 1: Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el denunciante



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

ANEXO N° 02

FORMULARIO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, Yo,
Identificado (a) con D.N.I. N°, con domicilio en
....., distrito de, provincia de
departamento de, declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542 – Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas; me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar.....

Fecha.....

FIRMA DEL DENUNCIANTE



Huella dactilar

Teléfono.....

Correo electrónico.....



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

ANEXO N° 03

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Por medio del presente documento, Yo,
Identificado con DNI N°, con domicilio en
distrito de, provincia de, departamento de, solicito la (s) siguiente (s) medida (s) de protección:

Marcar la(s) medida(s) solicitada(s):

Reserva de Identidad

Table with 2 columns: Measure name and selection box. Rows include: Medidas de Protección Laboral, Protección laboral, Traslado temporal del denunciante, Traslado temporal del denunciado, Renovación de relación contractual, Licencia con goce de remuneración del denunciante, Licencia con goce de remuneración del denunciado, Exoneración de la obligación de asistir al trabajo, Apartamiento de servidores en el proceso de contratación, Otras medidas de protección (precisar)

Otras medidas de protección (precisar):

- En caso el solicitante sea un servidor civil, precisar la oficina y el cargo que desempeña:

Lugar
Fecha

FIRMA DEL DENUNCIANTE



Huella dactilar

Teléfono
Correo electrónico



ANEXO N° 04

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Contribuyamos a promover la ética y probidad en el ejercicio de la función pública, por ello, si conoces de algún acto de corrupción cometido por algún servidor civil de esta jurisdicción, denúncialo.

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado, que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia, o allegado de quien está incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Y otros que impliquen abuso de su situación de poder público para la obtención de beneficios propios o para terceros.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción u otros que puedan haberse cometido, efectúa la denuncia a través de los formatos de los anexos de estas orientaciones y preséntalo en el Aplicativo de Denuncias o directamente en las UGEL, institutos o escuelas de educación superior o DRELM, según sea el caso, manifestando la solicitud de medidas de protección, se así se desea; o por correo electrónico cerocorrupcion@drelm.gob.pe o cerocorrupcion@ugelXX.gob.pe. o el correo electrónico que se habilite para tales fines.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

ANEXO N° 05

FLUJOGRAMA DE TRÁMITE DE DENUNCIAS MEDIANTE EL APLICATIVO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN LA DRELM



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

ANEXO N° 06

FLUJOGRAMA DE TRÁMITE DE DENUNCIAS MEDIANTE EL APLICATIVO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN LAS UGEL



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

ANEXO N° 07

FLUJOGRAMA DE EVALUACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN