



DENUNCIA DE CORRUPCIÓN CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES - UGEL SANTA

DECRETO SUPREMO N° 010-2017-JUS

Canales de atención:
+Presencial
+Virtual (mesadepartes@ugelsanta.gob.pe)
+Anónima (Formatos N°1, 2 y 3)



OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la presentación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción cometidos por servidores de la UGEL SANTA, así mismo establecer medidas de protección para el denunciante y sanción de denuncias realizadas de mala fe.



¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

LA CORRUPCIÓN ES "EL MAL USO DEL PODER PÚBLICO O PRIVADO PARA OBTENER UN BENEFICIO INDEBIDO, ECONÓMICO, NO ECONÓMICO O VENTAJA; DIRECTA O INDIRECTA; POR AGENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O CIUDADANOS; VULNERANDO PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS, NORMAS Y DERECHOS FUNDAMENTALES".

¿Quiénes pueden cometer un acto de Corrupción?

Cualquier empleado público, es decir, todo servidor o funcionario que desempeña una función o cargo en una entidad pública

¿Quién puede denunciar un acto corrupción?

Todo ciudadano puede denunciar los actos de corrupción, en la medida en que estas conductas afectan a la sociedad en su conjunto. En este contexto, es bueno recordar que los empleados públicos que conozcan de la comisión de actos de corrupción tienen una doble obligación de denunciar, como funcionarios y como ciudadanos.

PROCESO DE LA CORRUPCIÓN



¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN?

ESCRITA

Las denuncias por presuntos actos de corrupción pueden ser formuladas de las siguientes formas:



- Se presenta de forma presencial ante la Unidad de Recepción Documental,
- El denunciante puede utilizar el formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción del Anexo N° 01
- La Unidad de Recepción Documental recibe la denuncia por presuntos actos de corrupción y la registra como documento "confidencial", colocando como asunto: "Denuncia por presunto acto de corrupción", sin consignar información respecto a la identidad del/de la denunciante, ni de su contenido o la materia de los hechos denunciados.
- Al recibir la denuncia, el servidor que atiende en Mesa de Partes, debe ingresarla como CONFIDENCIAL y remitirla el mismo día en sobre cerrado al Área de Personal.

PRESENCIAL

- La denuncia puede ser presentada de manera verbal o testimonial en el Área de Personal.
- El funcionario del Área de Personal que recibe la denuncia presencial debe solicitar al denunciante los datos requeridos para presentar la denuncia señalados en el Anexo N° 01 Formato de Denuncia, incluyéndolo en el registro de denuncias.
- En caso de que el denunciante entregue información sustentatoria, se debe adjuntar al registro de denuncia.





VIRTUAL A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO



- La denuncia puede presentarse mediante comunicación electrónica dirigida al correo mesadepartes@ugelsanta.gob.pe, adjuntando Anexo N° 01 Formato de Denuncia, remitiendo adjunta la documentación sustentatoria correspondiente.
- Asimismo, de corresponder presentará el Anexo N° 02 Solicitud de Medidas de Protección.
- El Área de Personal es quien se encarga del procedimiento de la denuncia; por lo que las denuncias recibidas deben ser asentadas en el registro de denuncias, adjuntando la documentación enviada por el denunciante.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE



¿cuáles son las pautas para que se me otorguen las medidas de protección?

a) TRASCENDENCIA: Se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales la no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto o inminente a los derechos del/de la denunciante.

b) GRAVEDAD: Se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.

c) VEROSIMILITUD: Se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

¿que medidas de proteccion son las que se van a otorgar?

Reserva de identidad: El contenido de la denuncia, así como la identidad del denunciante, se encuentran protegidos por el Principio de Reserva, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación sanción resultado de la denuncia.

Medidas de protección laboral: El servidor civil, independientemente de su régimen laboral, que actúa como denunciante y según corresponda, tiene derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

DENUNCIA DE MALA FE

a) Denuncias sobre los mismos hechos denunciados: Siempre que el denunciante, con conocimiento, interponga, de manera simultánea o consecutiva, más de una denuncia ante el MEF, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentran en evaluación.



b) Denuncia reiterada: Cuando el denunciante, con conocimiento, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia, sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.



c) Denuncia carente de fundamento: Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, con conocimiento 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, con conocimiento que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan o falsifican pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

DENUNCIA
FALSA
=
DELITO

¿QUE PASA CON LAS DENUNCIAS DE MALA FE?

- ❖ Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, será excluida, inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.
- ❖ La unidad de recursos humanos es responsable de comunicar al denunciante y/o testigo sobre las razones que fundamentan la intención de cesar la medida de protección por denuncia de mala fe, a efectos que este formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- ❖ La unidad de recursos humanos debe motivar su decisión, mediante informe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante y/o testigo, en un plazo máximo de diez (10) días

