

REPÚBLICA DEL PERÚ



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 189 -2021-GOBIERNO REGIONAL PIURA-DRA-DR.

Piura, 20 JUL 2021

VISTO:

Memorandum N° 0633-2019/GRP-420010, de fecha 17 de octubre del año 2019, Oficio N° 84-2019/GRP-420010-420613 de fecha 26 de diciembre del año 2019, memorando N° 120-2021/GRP-420010-420607, de fecha 17 de junio del año 2021, Informe Legal N° 139-2021-GRP.420010.420610, de fecha 30 de junio del año 2021 y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 191° establece que, los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, así como promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo;

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias, establece que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. Asimismo, tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente en cualquiera de sus Tres Niveles de Gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el Artículo IV numeral 1 sub numeral 1.1 del T.P. del nuevo T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 25 de enero de 2019, señala expresamente lo siguiente: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes; asimismo, establece que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, el artículo 7° de la citada Ley Orgánica, establece que el control interno comprenderá las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente; siendo responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, proponiendo a que este contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo;

Que, la Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, estableció que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, que se encuentran bajo los alcances de la Ley N° 28716, tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de 18 dieciocho meses, conforme a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República;

Que, La Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública" (en adelante la ley 27815), estableció que todo servidor público independientemente del régimen laboral o de contratación al que esté sujeto, así como del régimen jurídico de la entidad a la que pertenezca, debe actuar con sujeción a los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidos en dicha Ley, siendo pasible de sanción en caso de infringir tales disposiciones;

Que, así de conformidad con el artículo 10° de la Ley N° 27815 se considera infracción a toda transgresión de los principios y deberes, así como de las prohibiciones señaladas en los Capítulos II y III de la citada Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción;





RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 189 -2021-GOBIERNO REGIONAL PIURA-DRA-DR.

Piura, 20 JUL 2021

Que, no obstante, a tal enunciado, la Ley N° 27815 no reguló los tipos de sanciones aplicables ante la comisión de dichas infracciones éticas por parte de los servidores públicos, disponiendo expresamente que el Reglamento de dicha ley establecería las correspondientes sanciones, así como el procedimiento a seguir;

Que, en virtud de ello, el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, tipificó en el artículo 9° las sanciones aplicables y señaló en el artículo 16° el procedimiento sancionador a seguirse;

Que, de ahí que, fue la propia Ley N° 27815, la que delegó a su norma reglamentaria la reserva de la tipificación de las sanciones aplicables por la comisión de infracciones éticas;

Que, ahora bien, el 4 de julio de 2013 se publicó la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, la cual regula en su Título V el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores bajo el nuevo régimen del servicio civil así como a los servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057, el mismo que, de acuerdo con lo previsto en la Novena Disposición Complementaria Final, regiría a partir de la entrada en vigencia de sus normas reglamentarias;

Que, en virtud de ello, el 13 de junio del año 2014, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, fue aprobado el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil vigente desde el 14 de junio de dicho año, disponiendo en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que, el título correspondiente al "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicado el Reglamento, con el fin que las entidades adecúen sus procedimientos disciplinarios al nuevo régimen, esto es, a partir del 14 de septiembre de 2014;

Que, adicionalmente, la mencionada Undécima Disposición Complementaria Transitoria estableció que aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados antes del 14 de septiembre de 2014 se regirían por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia, siendo tal disposición desarrollada en el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

Que, asimismo, el 14 de junio de 2014, quedaron derogados, de acuerdo con el literal g) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, el artículo 4° y los Títulos I, II, III y IV (sanciones y procedimiento) del Reglamento de la Ley N° 27815;

Que, ante la derogación de las mencionadas normas reglamentarias, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 13 de octubre de 2016, se formalizó la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo de SERVIR en la Sesión N° 29-2016, contenida en el Informe Técnico N° 1990-2016-SERVIR/GPGSC, señalando que: (...) A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, al respecto, ha de señalarse que de acuerdo con el artículo V del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, el ordenamiento jurídico administrativo integra un sistema orgánico que tiene autonomía respecto de otras ramas del derecho, estableciendo en el numeral 2.9 como fuente del procedimiento administrativo a: "Los pronunciamientos vinculantes de aquellas entidades facultadas expresamente para absolver consultas sobre la interpretación de normas administrativas que apliquen en su labor, debidamente difundidas";

Que, por ello, a partir del 14 de septiembre de 2014, fecha de entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la vulneración de los principios, deberes y prohibiciones contenidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, acarrea infracción administrativa pasible de sanción, para lo cual se aplicará tanto las sanciones como el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Sobre la adecuada imputación de las faltas de la Ley del Código de Ética de la Función Pública en el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil;

Que, ahora bien, habiendo precisado el marco normativo aplicable para las infracciones administrativas contenidas en la Ley N° 27815, corresponde señalar que la Dirección Regional de Agricultura Piura, como Institución Estatal adherida al segundo nivel de gobierno, requiere en cumplimiento de la norma anteriormente citada, la confección de un instrumento jurídico-administrativo, conducente a orientar sobre la sindéresis



REPÚBLICA DEL PERÚ



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 389 -2021-GOBIERNO REGIONAL PIURA-DRA-DR.

Piura, 20 JUL 2021

administrativa del procedimiento para la recepción y gestión de denuncias mediante el cual se canalice la comunicación interna para la recepción de denuncias relacionadas con incumplimientos normativos y/o prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código de Ética de la función pública, hechos que requieran la atención de la Secretaría Técnica;



Que, mediante; Informe Legal N° 139-2021-GRP.420010.420610, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina declarar procedente la aprobación del Instrumento Técnico Jurídico; "PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION Y GESTION DE DENUNCIAS"; en atención de la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, Decreto Legislativo N° 1327 Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, Directiva N° 006-2019-CG/INTEG;

De conformidad con las visaciones de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración, Planeamiento y Presupuesto;



En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902, el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, Ley N° 30225, y Resolución Ejecutiva Regional N° 011-2021-GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 08 de enero del 2021;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Instrumento administrativo; "PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION Y GESTION DE DENUNCIAS" mediante los cuales se dictan las Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de "mala fe" que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente Resolución conforme a lo dispuesto en el artículo 18° de la Ley 27444, a la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Piura, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, así como a los demás estamentos de la Dirección Regional de Agricultura Piura, de acuerdo a Ley.

ARTICULO TERCERO: DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PIURA
Ing. José Tony Rivera Córdova
DIRECTOR REGIONAL



PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION Y GESTION DE DENUNCIAS



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. SECRETARÍA TÉCNICA

4. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACION DE ACTUACIONES IRREGULARES
 - 4.1. Identificación de una irregularidad
 - 4.2. Comunicación y recepción de la comunicación
 - 4.3. Requisitos mínimos de la denuncia
 - 4.4. Actuación e investigation
 - 4.5. Conclusiones

5. PROTECCION DE LOS DENUNCIANTES Y DE LOS DENUNCIADOS

6. CONSERVACION DE LA INFORMACION
 - Anexo I. Formato de Presentación de Denuncias
 - Anexo II. Flujograma del Procedimiento de Denuncias Contra Actos que Vulneren la Ética.



1. **OBJETIVO**

El presente documento tiene como objetivo establecer un canal de comunicación interna para la recepción de denuncias relacionadas con incumplimientos legislativos y/o prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código de Ética de Servidores Civiles del Gobierno Regional de Piura, y cualesquiera situaciones o hechos que requieran la atención de la Secretaría Técnica.

Se establece este documento para garantizar que, de presentarse una actuación contraria a lo establecido en el Código Ético ésta será tratada de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de la Entidad y asegurar el cumplimiento efectivo del citado Código.

2. **ALCANCE**

Cualquier Funcionario y Servidor Civil de la Dirección Regional de Agricultura Piura, así como los auditores externos y los clientes, con interés razonable podrá enviar consultas, denuncias o quejas a través del Canal de Denuncias establecido.

La Secretaría Técnica asegurará que todas las consultas, denuncias, o quejas recibidas se analicen de forma independiente y confidencial. Asimismo, garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del denunciado o denunciados, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

3. **SECRETARÍA TÉCNICA**

La Secretaria Técnica es el órgano al que todas las partes con interés legítimo deben dirigirse para comunicar cualquier posible incumplimiento del Código Ético, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

De acuerdo con el tercer párrafo del artículo 92 de la Ley N°30057, concordante con el Artículo 94° de su Reglamento General, el Secretario Técnico es de preferencia un abogado de la entidad. Sus funciones están descritas en el numeral 8.2 de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC.

Así mismo la Secretaría Técnica podrá contar con asesores consultivos o que pueda prestar su colaboración en determinadas ocasiones.



4. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES

4.1 Identificación de una irregularidad

La persona que conozca la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las normas establecidas en el Código Ético deberá reportarla inmediatamente. El canal de Denuncias constituye el principal medio a través del cual se efectuarán las comunicaciones al superior jerárquico o a la Dirección Regional, quienes la trasladarán a la Secretaría Técnica.

4.2 Comunicación y recepción de la comunicación

La persona que tuviese conocimiento de una irregularidad podrá comunicarlo a través de las siguientes vías:

De forma personal y verbal en Mesa de Partes de la Entidad, donde la persona que recepcione la denuncia se encargará de recogerla por escrito, junto con la firma del denunciante.

A través de la herramienta establecida a tal efecto en las zonas privadas del portal de Transparencia.

En cualquier caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitándole esta forma al receptor la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados.

Si el superior jerárquico ha sido informado de una conducta irregular, será él quien deba realizar la comunicación a la Dirección a través de las vías señaladas anteriormente, salvaguardando en todo caso, la máxima confidencialidad al respecto.

4.3 Requisitos para la presentación de la denuncia

Para que pueda ser considerada como tal y disponer de una serie de elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación en caso de que sea necesaria, la comunicación de la denuncia contendrá en la medida de lo posible, la siguiente información:

. Los nombres y apellidos completos, domicilio, número telefónico, e-mail del denunciante o de la persona que lo represente, acompañándose copia de respectivo documento de identidad. Los representantes de personas jurídicas deberán acreditar su condición mediante poder o documento con mérito suficiente.

. La exposición detallada y precisa de los hechos relativos a los actos u operaciones que constituyan la presunta irregularidad o anomalía, que permita su comprobación, con



indicación de fechas y lugares, así como fuentes de información y montos involucrados si fuera el caso:

. Los datos con que se cuente para la individualización de los partícipes y/o testigos de la presunta irregularidad denunciada.

. Las pruebas pertinentes, adjuntándolas en copia simple; o la indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella.

. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Órgano Regional de Control Institucional de Piura a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible o que hubiera.

. Lugar, fecha o impresión digital.

4.4 Actuación e Investigación

El Director Regional es quien recibe la denuncia y la deriva a la Secretaría Técnica, una vez que ésta haya obtenido toda la información relevante sobre una conducta irregular por parte del denunciante, si considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria al Código Ético, iniciará un procedimiento de investigación.

Una vez contemplada la investigación el instructor realizará una propuesta de Informe con las principales conclusiones que se enviará al Titular de la Entidad para que tome las medidas necesarias.

La Secretaría Técnica garantizará en todo momento la confidencialidad de la investigación y su contenido, así como la confidencialidad de las personas involucradas en la Investigación.

Si, recibida la comunicación, la Secretaría Técnica considera que los hechos denunciados no suponen una infracción a las normas del Código Ético de la entidad, o bien no son contrarias a la ética profesional en el marco de sus funciones, procederá a desestimar la denuncia, archivando el caso y comunicándolo al denunciante con las razones de la desestimación.

4.5 Conclusiones

Una vez instruido el expediente de investigación, la Secretaría Técnica emitirá un informe de conclusiones que contenga una relación clara de los hechos, decisiones y recomendaciones. Este informe recogerá:

1. La comunicación de la conducta irregular recibida
2. Los procedimientos empleados para su investigación



3. Resultados documentados de la investigación
4. Las medidas correctivas que, en su caso, se deban establecer, así como las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder, de acuerdo con lo establecido en el sistema disciplinario (en el caso de personal de la Entidad) o las condiciones establecidas contractualmente (en el caso de auditores externos).
5. Las recomendaciones o propuestas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación y actualización del Modelo de Prevención de Delitos necesaria para evitar su repetición en el futuro.
6. Así mismo la Secretaría Técnica informará al denunciante sobre las medidas tomadas.

5. PROTECCION DE LOS DENUNCIANTES Y DE LOS DENUNCIADOS

La Secretaría Técnica velará para que no se produzca ningún tipo de represalia sobre aquel o aquellos que hubiesen planteado de buena fe sus consultas, denuncias o quejas. Si se confirmase que dichas personas han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, dé sanción.

Igualmente, la Secretaría Técnica garantizará en todos los casos la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las denuncias recibidas, a los efectos de proteger la identidad de los denunciados y su reputación en el seno de la Entidad, informando, tan sólo, a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

6. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría mantendrá el archivo de información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, así como los informes periódicos y/o puntuales emitidos por la Secretaría Técnica.

Esta información se conservará durante 1 años, manteniendo en todo momento su carácter confidencial.

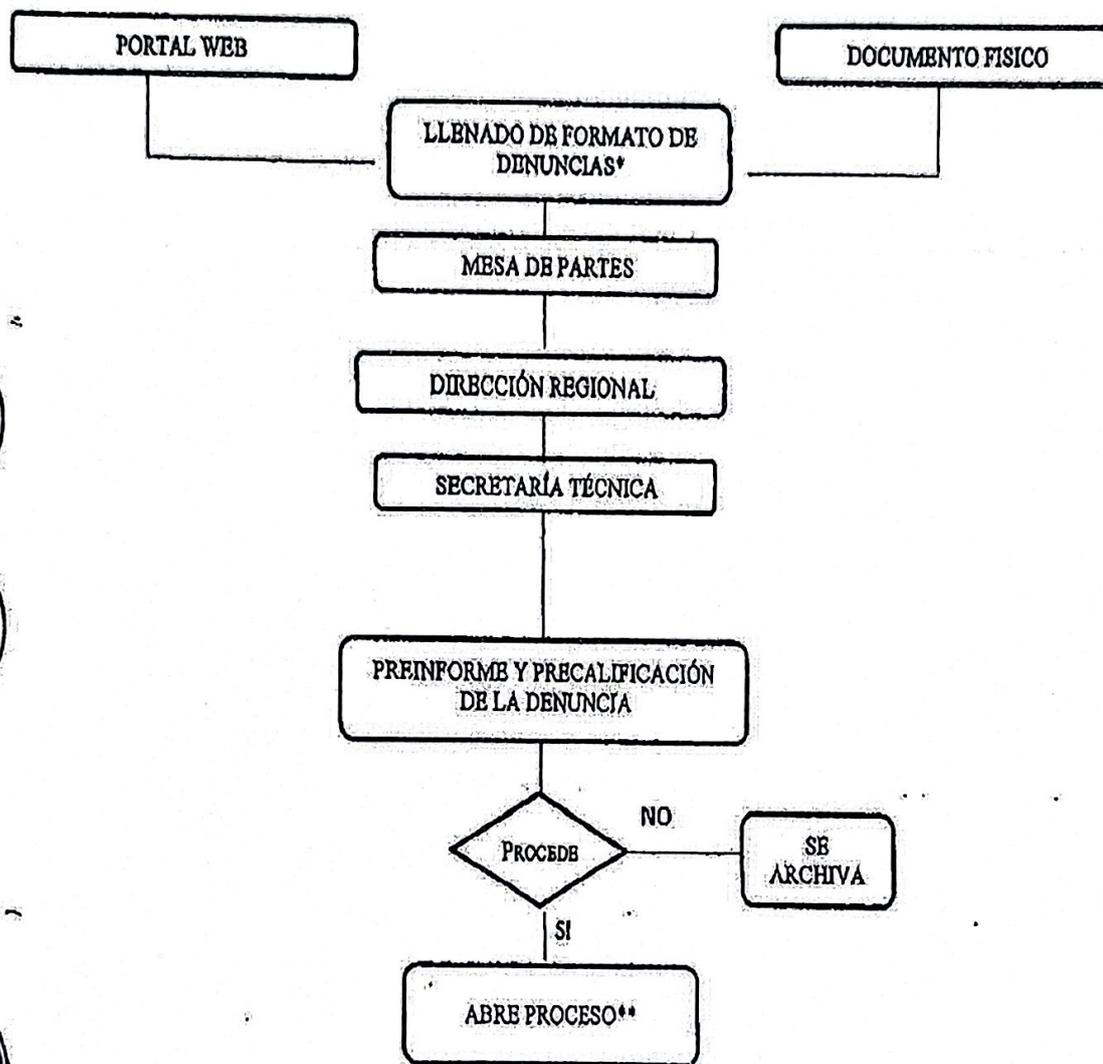
Los datos de quien formule la denuncia y de los empleados y terceros afectados por la información suministrada se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación de los hechos denunciados.

Anexo I. Formato de Presentación de Denuncias

Anexo II. Flujograma del Procedimiento de Denuncias contra Actos que Vulneran la Ética y la buena conducta.



Anexo II. Flujograma del Procedimiento de Denuncias contra Actos que Vulneran la Ética y la buena conducta.



*FORMATO SE DEBERÁ DESCARGAR EN EL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD O SOLICITARLO EN MESA DE PARTES DE LA SEDE.

**NOTIFICACIÓN DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA LA DENUNCIA