



Resolución de Secretaría General

N° 004-2021-MINEDU

Lima, 15 de enero de 2021

VISTOS, el Expediente N° OTEPA2020-INT-0135637; el Informe Técnico N° 00003-2020-MINEDU/SG-OTEPA de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción; el Informe N° 00226-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME y Memorándum N° 00027-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; y, el Informe N° 00039-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Primera Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que el Ministerio de Educación está facultado para dictar en el ámbito de su competencia, las disposiciones complementarias necesarias para perfeccionar su estructura y mejorar su funcionamiento;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, estableciendo como uno de los pilares centrales a la Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, siendo que en el marco de la citada Política Nacional debe adoptarse, la gestión por procesos en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien; para ello deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;



EXPEDIENTE: OTEPA2020-INT-0135637

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, 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://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **F27677**

Que, es política del Ministerio de Educación simplificar los procedimientos administrativos, generando la mejora continua de los procedimientos y servicios administrativos internos y externos, a fin de contribuir a la optimización de la gestión administrativa con eficiencia y oportunidad, en beneficio de la ciudadanía;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU, se aprobó la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada “Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación”, documento que tiene como objetivo implementar adecuadamente la gestión por procesos para generar mejoras incrementales en la gestión y organización en el Ministerio de Educación;

Que, de acuerdo al literal g) del artículo 100 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción tiene la función de consolidar, en coordinación con los órganos competentes, la información sobre la atención de denuncias presentadas, por actos que afecten la ética pública y por actos de corrupción, a fin de emitir recomendaciones para la mejora de la gestión de denuncias;

Que, con informe Técnico N° 00003-2020-MINEDU/SG-OPEPA, la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción, como parte del proceso de implementación de la norma internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, sustenta la necesidad de aprobación de los procedimientos “Atender las denuncias y/o reportes de hechos irregulares” y “Evaluar las solicitudes de medidas de protección”;

Que, con informe 00226-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la propuesta de los procedimientos citados en el párrafo precedente, al cumplir con lo dispuesto en la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, “Metodología para la Gestión por Procesos en el Ministerio de Educación”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME “Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU; y la Resolución Ministerial N° 571-2020-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1. - Aprobar los procedimientos que se detallan a continuación, los cuales como anexo forman parte integrante de la presente Resolución:



EXPEDIENTE: OTEPA2020-INT-0135637

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, 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://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **F27677**



Firmado digitalmente por:
PARI MORALES Ana Isabel
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/01/2021 18:05:36-0500

N°	Denominación del Procedimiento	Código	Versión
1	Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares.	PS01.02.02.04.01.01	01
2	Evaluar las solicitudes de medidas de protección.	PS01.02.02.04.01.02	01

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y Anexos en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu).

Regístrese y comuníquese.

(Firmado digitalmente)
LINA AURORA TASSARA LAFOSSE
Secretaria General
Ministerio de Educación



Firmado digitalmente por:
TASSARA LAFOSSE Lina
Aurora FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2021 22:49:48-0500



Firmado digitalmente por:
DIAZ GARCIA Monica Maria
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/01/2021 17:14:53-0500



Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO
Gabriela Maria FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/01/2021 17:32:54-0500



EXPEDIENTE: OTEPA2020-INT-0135637

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, 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://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **F27677**



PERÚ

Ministerio de Educación

Código: PS01.02.02.04.01.01

Versión:01



Firmado digitalmente por:
PARI MORALES Ana Isabel
FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2021 22:08:21-0500

Procedimiento: “Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares”



Firmado digitalmente por:
PARI MORALES Ana Isabel
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2021 22:08:41-0500

	Unidad Orgánica	Firma Digital
Elaborado por:	Oficina de General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción	
Validado por:	Oficina de General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción	
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos	

Firmado digitalmente por:
ALVARADO LIZARME Patricia
FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2021 22:32:48-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares

Código: PS01.02.02.04.01.01

Versión: 01

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	----	Nuevo



I. OBJETIVO

- Establecer las actividades correspondientes para la atención de denuncias y/o reporte de hechos irregulares, presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un hecho de presunta corrupción en el Ministerio de Educación (MINEDU).

II. ALCANCE

- El presente documento es de aplicación para el personal de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción y para la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores Administrativos Disciplinarios de la Oficina General de Recursos Humanos.

III. RESPONSABLE

- El/la Jefe(a) de la Oficina de la Oficina de General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
4. Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
6. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
7. Decreto Supremo N° 38-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
8. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
9. Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
10. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
11. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
12. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que 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.
13. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares

Código: PS01.02.02.04.01.01

Versión: 01

IV. BASE NORMATIVA

14. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
16. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
17. Resolución Ministerial N° 435-2018-MINEDU, que 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".
18. Resolución Ministerial N° 549-2018-MINEDU, que aprueba el Código de Ética del Ministerio de Educación.
19. Resolución Ministerial N° 628-2018-MINEDU, que aprueba la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Educación.
20. Resolución Ministerial N° 668-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Política de Integridad y Lucha contra la corrupción en el Sector Educación.
21. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
22. Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME: denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación".
23. Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que aprueba el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación.
24. Resolución de Secretaría General N° 180-2020-MINEDU, que aprueba el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Ministerio de Educación.
25. Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares**

Código: PS01.02.02.04.01.01

Versión: 01

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- Acto de corrupción: Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.
- Denuncia: Es la comunicación de uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que se advierten en el MINEDU, Programas Nacionales y Órganos Desconcentrados. El trámite es gratuito y no requiere firma de abogado.
- Denunciante: Persona natural o jurídica que de manera individual o colectiva comunica al MINEDU un presunto acto de corrupción.
- Denunciado: Servidores civiles del MINEDU, de Programas Nacionales y Órganos Desconcentrados, ya sean estos nombrados, contratados, designados, o de confianza que desempeñen actividades o funciones en la Institución.
- E-SINAD: Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo – con firma digital.
- Hechos irregulares: Situación en la que un servidor civil contraviene la normativa vigente.
- 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 presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.
- MINEDU: Ministerio de Educación.
- OCI: Oficina de Control Interno.
- OTEPA: Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
- PP: Procuraduría Pública.
- ST: Secretaria Técnica.

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
- Denunciante	- Denuncia por formulario web - Denuncia por correo electrónico
- PS06.01 Administrar la atención al ciudadano	- Denuncia presencial
Salida	Usuario
- Oficio o memorándum + Expediente	- PS01.02.02.04.02 Emitir Informe de precalificación - Procuraduría Anti-corrupción/OCI

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nota: En las actividades del presente procedimiento y sus anexos que puedan ser desarrolladas por vía remota y/o presencial, se priorizará la modalidad remota en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM. Para las actividades que por su naturaleza requieran ser presenciales, se seguirán los lineamientos indicados en la Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que aprueba el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación, numeral 11.5 Medidas para el desarrollo de labores presenciales.

N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
----	-----------	------	-------------	----------



1.	<p>Asignar responsable El coordinador asigna la denuncia ingresadas por las distintas fuentes (Formulario Web MINEDU: www.denunciaanticorrupcion.minedu.gob.pe), correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe o mesa de partes) al especialista responsable de denuncias mediante E-SINAD.</p>	OTEPA	Coordinador(a) de denuncias	E-SINAD
2.	<p>Verificar los requisitos mínimos de la denuncia El especialista de denuncias verifica que existan los requisitos mínimos para la presentación de denuncias según RM 435-2018-MINEDU.</p> <p>¿La denuncia cuenta con los requisitos mínimos?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí: ir a la actividad N°10 - No: Solicitar requisitos (por cualquiera de los siguientes medios, o ambos), mediante: <ul style="list-style-type: none"> o Correo: ir a la actividad N°3 o Documento: ir a la actividad N°5 	OTEPA	Especialista de denuncias	-
3.	<p>Solicitar requisitos pendientes Solicitar al denunciante los requisitos pendientes mediante, correo electrónico y/o reunión. Luego se verifica en el tiempo la respuesta del denunciante lo siguiente: ¿Responde en un plazo de máximo de 3 días hábiles?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No: Ir a la actividad N°4 - Sí: Ir a la actividad N°8 	OTEPA	Especialista de denuncias	Correo electrónico
4.	<p>Comunicar al denunciante el "No traslado de la denuncia" y/o archivo Comunicar al denunciante el no traslado de la denuncia por no contar con los requisitos mínimos para la presentación de denuncias. FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	Correo electrónico
5.	<p>Elaborar oficio para solicitar requisitos pendientes Elaborar oficio y/o reunión solicitando los requisitos pendientes de la denuncia.</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	Oficio / E-SINAD
6.	<p>Suscribir solicitud de requisitos pendientes Luego de registrar y firmar el oficio mediante E-SINAD, se verifica en el</p>	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD



	<p>tiempo la respuesta del denunciante lo siguiente: ¿Responde en el plazo de 3 días? - No: Ir a la actividad N°4 - Sí: Ir a la actividad N°7</p>			
7.	<p>Registrar y derivar por E-SINAD Registrar y derivar por E-SINAD la respuesta del denunciante por los requisitos pendientes.</p>	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD
8.	<p>Evaluar requisitos La especialista de denuncias evalúa si el denunciante ha completado o cumplido con entregar los requisitos solicitados. ¿Cumplió con los requisitos solicitados? - No: Ir a la actividad N°9 - Sí: Ir a la actividad N°10</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	-
9.	<p>Comunicar al denunciante el "No traslado de la denuncia" y/o archivo Comunicar al denunciante el no traslado de la denuncia por no cumplir con los requisitos mínimos para la presentación de denuncias. FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	Correo electrónico
10.	<p>Verificar el sustento y materialidad Verificar si la denuncia tiene sustento y materialidad. ¿El caso tiene sustento y materialidad?: - No: Ir a la actividad N°11 - Sí: Ir a la actividad N°12</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	-
11.	<p>Comunicar al denunciante el "No traslado de la denuncia" y/o archivo Comunicar al denunciante el no traslado de la denuncia por no tener sustento y materialidad. FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	Correo electrónico
12.	<p>Verificar si es acto de corrupción Verificar si la denuncia es un acto de corrupción. ¿Es acto de corrupción?: - No: Ir a la actividad N°13 - Sí: Ir a la actividad N°16</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	-
13.	<p>Verificar competencia El/La especialista de denuncias verifica si el MINEDU es competente para tramitar la denuncia. ¿Es competente? - No: Ir a la actividad N°14</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	-



	- Sí: Ir a la actividad N°15			
14.	Enviar expediente Enviar expediente a la secretaria técnica del órgano competente al cual le corresponda. FIN DEL PROCEDIMIENTO	OTEPA	Especialista de denuncias	Correo electrónico
15.	Enviar expediente Enviar expediente a la secretaria técnica del MINEDU, para que sea procesado en el proceso - PS01.02.02.04.02 Emitir Informe de precalificación. FIN DEL PROCEDIMIENTO	OTEPA	Especialista de denuncias	Memorándum
16.	Verificar si solicitó medidas de protección Verificar si solicitó o no medidas de protección. ¿Solicito medidas de protección? - No: ir a la actividad N°17 - Sí: Se realiza el proceso PS01.02.02.04.01.02 Evaluar las solicitudes de medidas de protección, Luego ir a la actividad N° 17	OTEPA	Especialista de denuncias	-
17.	Verificar competencia El/La especialista de denuncias verifica si el MINEDU es competente para tramitar la denuncia. ¿Es competente?: - No: Ir a la actividad N°18 - Sí: Ir a la actividad N°19	OTEPA	Especialista de denuncias	-
18.	Enviar expediente Enviar expediente al área o entidad competente a la denuncia. FIN DEL PROCEDIMIENTO	OTEPA	Especialista de denuncias	Memorándum / Oficio
19.	Elaborar memorándum u oficio para trasladar a la ST/ OCI/PP Se elabora un memorándum u oficio, para trasladar a la Secretaría Técnica con copia a la Oficina de Control Interno (OCI) y a la Procuraduría Pública del MINEDU, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.	OTEPA	Especialista de denuncias	Memorándum / Oficio
20.	Suscribir memorándum u oficio La jefa de la OTEPA, suscribe el memorándum u oficio mediante E-SINAD.	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD
21.	Remitir memorándum u oficio Remitir memorándum u oficio a la Secretaría Técnica de la STOIPAD,	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares

Código: PS01.02.02.04.01.01

Versión: 01

	con copia a la Oficina de Control Interno (OCI) y la Procuraduría Pública del MINEDU, de corresponder.			
22.	Comunicar al denunciante sobre las acciones tomadas Informar al denunciante el trámite que se le dio a la denuncia. FIN DEL PROCEDIMIENTO	OTEPA	Especialista de denuncias	Correo electrónico u Oficio

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares**

Código: PS01.02.02.04.01.01

Versión: 01

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
	Resolución Ministerial N° 435-2018-MINEDU, que 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"

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PS01.02.02.04 Gestionar las denuncias y/o reporte de hechos irregulares	Soporte

X. SEGUIMIENTO

-

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula
-	-

XII. ANEXOS

1. Diagrama de flujo

XIII. OTROS

-



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código: PS01.02.02.04.01.02

Versión:01



Firmado digitalmente por:
PARI MORALES Ana Isabel
FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/01/2021 22:09:14-0500

Procedimiento: “*Evaluar las solicitudes de medidas de protección*”



Firmado digitalmente por:
PARI MORALES Ana Isabel
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/01/2021 22:09:01-0500

	Unidad Orgánica	Firma Digital
Elaborado por:	Oficina de General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción	
Validado por:	Oficina de General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción	 <p>Firmado digitalmente por: ALVARADO LIZARME Patricia FAU 20131370998 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15/01/2021 22:33:16-0500</p>
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	----	Nuevo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Evaluar las solicitudes de medidas de protección

Código: PS01.02.02.04.01.02

Versión: 01

I. OBJETIVO

- Establecer las pautas que regulen la evaluación de las solicitudes de medidas de protección formuladas por los denunciantes y/o testigos en las denuncias por presuntos actos de corrupción.

II. ALCANCE

- El presente documento es de aplicación para la evaluación de las solicitudes de medidas de protección al denunciante o testigo, en las cuales interactúan la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción, la Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación.

III. RESPONSABLE

- El/la Jefe(a) de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción tiene la autoridad en el seguimiento y cumplimiento del presente procedimiento.
- Asimismo, Jefe(a) de la Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina General de Administración; son responsables del cumplimiento del mismo.

IV. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
3. Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales y sus modificatorias.
4. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
5. Decreto Supremo N° 38-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
6. Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
7. Decreto Supremo N° 001-2015-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
8. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
10. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
11. Decreto Supremo N° 004 – 2019 – JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Disciplinario.



12. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
13. Resolución Ministerial N° 435-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N°003-2018-MINEDU/SG-OTTEPA "Directiva que regula el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Educación".
14. Resolución Ministerial N° 628-2018-MINEDU, que aprueba la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Educación.
15. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
16. Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME: denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación"
17. Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que aprueba el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación.
18. Resolución de Secretaria General N° 180-2020-MINEDU, que aprueba el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Ministerio de Educación.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- Acto de Corrupción: Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.
- Denunciante: Persona natural o jurídica que de manera individual o colectiva comunica al MINEDU un presunto acto de corrupción.
- DIGERE: Dirección de Gestión de Recursos Educativos.
- DRELM: Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- E-SINAD: Sistema de Información de Apoyo a la Administración documental con firma digital.
- Informe de evaluación de solicitudes de medidas de protección: Es la revisión de los elementos para el otorgamiento de la medida de protección, que consiste en la trascendencia, gravedad y verosimilitud, aunado al informe de viabilidad operativa, a fin que se pueda emitir una decisión para el otorgamiento o no de la medida solicitada.
- Informe de viabilidad operativa: Realizada por la OGRH u OGA o quien haga sus veces, la cual debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.
- 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/o testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto le fuera aplicable.
- MINEDU: Ministerio de Educación.
- OGA: Oficina General de Administración
- OGRH: Oficina General de Recursos Humanos
- OTEPA: Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
- PRONABEC: Programa Nacional de Becas y Créditos.
- PRONIED: Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- RRHH: Recursos humanos.



VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
- PS01.02.02.04.01.01 Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares”.	- Solicitud de medida de protección
Salida	Usuario
- Correo electrónico / Oficio (comunicación de respuesta al denunciante/testigo)	- PS01.02.02.04.01.01: Procedimiento: “Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares”
- Memorándum a la OGRH (con copia de la comunicación de respuesta enviada vía correo electrónico / oficio al denunciante/testigo)	
- Oficio al área de RRHH de los Programas Nacionales u órganos desconcentrados (copia de la comunicación de respuesta enviada vía correo electrónico al denunciante/testigo)	
- Memorándum a la OGA (con copia de la comunicación de respuesta enviada vía correo electrónico / oficio al denunciante/testigo)	
- Oficio a la OGA de la instancia del algún Programa nacional o algún órgano desconcentrado (con copia de la comunicación de respuesta enviada vía correo electrónico / oficio al denunciante/testigo)	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nota: En las actividades del presente procedimiento y sus anexos que puedan ser desarrolladas por vía remota y/o presencial, se priorizará la modalidad remota en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM. Para las actividades que por su naturaleza requieran ser presenciales, se seguirán los lineamientos indicados en la Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que aprueba el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación, numeral 11.5 Medidas para el desarrollo de labores presenciales.

El procedimiento puede iniciar por alguna de las solicitudes de medida de protección:

- Reserva de Identidad: Ir a la actividad N°1
- Medida de protección laboral: Ir a la actividad N°3
- Otras medidas de protección: Ir a la actividad N°14

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1.	Asignar código cifrado	OTEPA	Coordinador(a) de denuncias	Excel



	Se asigna una numeración especial, con el cual se protege la identidad del denunciante o testigo.			
2.	Comunicar código al denunciante/testigo Se brinda la respuesta al denunciante / testigo a través del mismo medio por el cual se solicitó la medida; los cuales pueden ser: a) Correo electrónico elaborado por el Especialista de denuncias de OTEPA dirigido al denunciante o testigo, comunicándole su código cifrado. b) Oficio firmado por la Jefatura de OTEPA mediante el cual se comunica al denunciante o testigo sobre su código cifrado. FIN DEL PROCEDIMIENTO	OTEPA	Especialista de denuncias	Correo electrónico / Oficio
3.	Solicitar el informe de viabilidad operativa Proyectar o elaborar el oficio o memorándum de solicitud del informe de viabilidad operativa, conforme al siguiente detalle: a) Proyecto de Oficio del Especialista de denuncias de OTEPA en donde se solicita al área de RRHH de los Programas Nacionales (PRONABEC/PRONIED) u Órganos desconcentrados (DIGERE/DRELM) la elaboración del informe de viabilidad operativa. b) Proyecto de Memorándum del Especialista de denuncias de OTEPA en donde se solicita a la OGRH la elaboración del informe de viabilidad operativa. .	OTEPA	Especialista de denuncias	Oficio o Memorándum
4.	Subir solicitud de informe de viabilidad operativa Subir requerimiento de informe de viabilidad operativa mediante E-SINAD a) En caso el denunciante sea personal del MINEDU: Subir mediante el E-SINAD el Proyecto de Memorándum en donde se solicita a la OGRH el informe de viabilidad operativa. b) En caso el denunciante sea personal de Programas Nacionales (PRONABEC / PRONIED) u Órganos Desconcentrados (DIGERE / DRELM):	OTEPA	Especialista de denuncias	E-SINAD



	Subir mediante el E-SINAD el Proyecto de Oficio en donde se solicita al área de Recursos Humanos el informe de viabilidad operativa.			
5.	Firmar la solicitud de informe de viabilidad operativa a) En caso el denunciante sea personal del MINEDU: Firmar Memorándum con la solicitud del informe de viabilidad operativa y disponer su derivación a la OGRH, mediante E- SINAD. b) En caso el denunciante sea personal de Programas Nacionales (PRONABEC / PRONIED) u Órganos Desconcentrados (DIGERE / DRELM): Firmar Oficio con la solicitud del informe de viabilidad operativa y disponer su derivación al área de RRHH, el cual es registrado en E-SINAD, para su notificación vía Courier.	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD
6.	Remitir informe de viabilidad operativa a) En caso el denunciante sea personal del MINEDU: La OGRH mediante memorándum debe remitir el informe de viabilidad operativa en un plazo máximo de 3 días hábiles. b) En caso el denunciante sea personal de Programas Nacionales (PRONABEC / PRONIED) u Órganos Desconcentrados (DIGERE / DRELM): El área de RRHH mediante oficio, debe remitir el informe de viabilidad operativa en un plazo máximo de 3 días hábiles.	OGRH	Jefe(a)	Oficio / Memorándum
7.	Realizar informe de evaluación de las solicitudes de medidas de protección. Para realizar el informe de evaluación de las solicitudes de medidas de protección se revisan los requisitos establecidos en los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y el Informe de viabilidad operativa remitida por la OGRH del MINEDU, o quien haga sus veces en los Programas Nacionales u Órganos Desconcentrados.	OTEPA	Especialista de denuncias	Proyecto de informe de Evaluación de la solicitud de medidas de protección
8.	Subir el informe de evaluación de medida de protección	OTEPA	Especialista de denuncias	E-SINAD



	Subir el proyecto de informe de evaluación de la solicitud de medida de protección al E- SINAD.			
9.	Firmar el informe de evaluación de la solicitud de medida de protección Firmar digitalmente el informe de evaluación de la solicitud de medida de protección mediante E-SINAD.	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD
10.	Realizar documento de comunicación de respuesta sobre la solicitud de medida de protección. Proyectar Oficio y/o correo electrónico, según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle: a) Proyecto de Oficio en donde se comunica respuesta sobre la solicitud de medida de protección. b) Proyecto de correo electrónico donde se comunica respuesta sobre la solicitud de medida de protección.	OTEPA	Especialista de denuncias	Oficio / Correo electrónico
11.	Subir Proyecto de Oficio de comunicación de respuesta a la solicitud de medida de protección al E- SINAD Subir al E-SINAD el Proyecto de Oficio de comunicación de respuesta al denunciante y/o testigo a su solicitud de medida de protección.	OTEPA	Especialista de denuncias	E-SINAD
12.	Firmar Oficio de comunicación de respuesta al denunciante y/o testigo respecto a su solicitud de medida de protección Firmar digitalmente en el E- SINAD el Oficio de respuesta al denunciante y/o testigo respecto a su solicitud de medida de protección.	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD
13.	Comunicar respuesta al denunciante/testigo con copia a la OGRH y/o al área de RRHH Se comunica al denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se realizará con copia a la OGRH del MINEDU o al área de RRHH de los Programas Nacionales u Órganos desconcentrados, de acuerdo al siguiente detalle:	OTEPA	Especialista de denuncias	Oficio / Correo electrónico/Me morándum



	<p>a) En caso el denunciante y/o testigo haya presentado su solicitud mediante correo electrónico: Se envía respuesta al denunciante y/o testigo mediante correo electrónico y se comunica mediante Memorándum a la OGRH o al área de RRHH, la comunicación emitida al denunciante y/o testigo.</p> <p>b) En caso el denunciante y/o testigo haya presentado su solicitud mediante documento escrito a través de mesa de partes, se envía respuesta al denunciante y/o testigo mediante Oficio, con copia a la OGRH del MINEDU, Programas Nacionales u Órganos desconcentrados.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>			
14.	<p>Solicitar informe de viabilidad operativa Proyectar o elaborar el oficio o memorándum de solicitud del informe de viabilidad operativa, conforme al siguiente detalle:</p> <p>a) Proyecto de Oficio del Especialista de denuncias de OTEPA en donde se solicita al área de Administración de los Programas Nacionales (PRONABEC/PRONIED) u Órganos desconcentrados (DIGERE/DRELM) la elaboración del informe de viabilidad operativa.</p> <p>b) Proyecto de Memorándum del Especialista de denuncias de OTEPA en donde se solicita a la OGA la elaboración del informe de viabilidad operativa.</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	Oficio / Memorándum
15.	<p>Subir solicitud de informe de viabilidad operativa Subir requerimiento de informe de viabilidad operativa mediante E-SINAD</p> <p>a) En caso el denunciante sea personal del MINEDU: Subir mediante el E-SINAD el Proyecto de Memorándum en donde se solicita a la OGA el informe de viabilidad operativa.</p>	OTEPA	Especialista de denuncias	E-SINAD



	b) En caso el denunciante sea personal de Programas Nacionales (PRONABEC / PRONIED) o de Órganos Desconcentrados (DIGERE / DRELM): Subir mediante el E-SINAD el Proyecto de Oficio en donde se solicita al área de Administración el informe de viabilidad operativa.			
16.	Firmar el documento para solicitar el informe de viabilidad operativa a) En caso el denunciante sea personal del MINEDU: Firmar Memorándum con la solicitud del informe de viabilidad operativa y disponer su derivación a la OGA, mediante E- SINAD. b) En caso el denunciante sea personal de Programas Nacionales (PRONABEC / PRONIED) u Órganos Desconcentrados (DIGERE / DRELM): Firmar Oficio con la solicitud del informe de viabilidad operativa y disponer su derivación al área de Administración, el cual es registrado en E- SINAD, para su notificación vía Courier.	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD
17.	Remitir informe de viabilidad operativa a) En caso el denunciante sea personal del MINEDU: La OGA mediante memorándum debe remitir el informe de viabilidad operativa en un plazo máximo de 3 días hábiles. b) En caso el denunciante sea personal de Programas Nacionales (PRONABEC / PRONIED) u Órganos Desconcentrados (DIGERE / DRELM): El área de Administración mediante oficio, debe remitir el informe de viabilidad operativa en un plazo máximo de 3 días hábiles.	OGA	Jefe(a)	Oficio / Memorándum
18.	Realizar el proyecto de informe de Evaluación de la Solicitud de Medida de Protección Para realizar el informe de evaluación de las solicitudes de medidas de protección se revisan los requisitos establecidos en los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y el Informe de viabilidad operativa remitida por la OGA del MINEDU, o quien haga sus	OTEPA	Especialista de denuncias	Informe de Evaluación



	veces en los Programas Nacionales u Órganos Desconcentrados.			
19.	Subir el proyecto de Informe de Evaluación de la Solicitud de Medida de Protección Subir el proyecto de informe de evaluación de la solicitud de medida de protección al E- SINAD.	OTEPA	Especialista de denuncias	E-SINAD
20.	Firmar el informe de evaluación de la solicitud de medida de protección Firmar digitalmente el informe de evaluación de la solicitud de medida de protección mediante E-SINAD.	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD
21.	Proyectar documento de comunicación de respuesta al denunciante y/o testigo sobre la solicitud de medida de protección Proyectar Oficio y/o correo electrónico, según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle: a) Proyecto de Oficio en donde se comunica respuesta sobre la solicitud de medida de protección. b) Proyecto de correo electrónico donde se comunica respuesta sobre la solicitud de medida de protección.	OTEPA	Especialista de denuncias	Oficio / Correo electrónico
22.	Subir Proyecto de Oficio de comunicación de respuesta a la solicitud de medida de protección al E- SINAD Subir al E-SINAD el Proyecto de Oficio de comunicación de respuesta al denunciante y/o testigo a su solicitud de medida de protección.	OTEPA	Especialista de denuncias	E-SINAD
23.	Firmar Oficio de comunicación de respuesta al denunciante y/o testigo respecto a su solicitud de medida de protección Firmar digitalmente en el E- SINAD el Oficio de respuesta al denunciante y/o testigo respecto a su solicitud de medida de protección.	OTEPA	Jefe(a)	E-SINAD
24.	Comunicar respuesta al denunciante/testigo con copia a la OGA y/o al área de Administración Se comunica al denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se realizará con copia a la OGA del MINEDU o al área	OTEPA	Especialista de denuncias	Correo electrónico / Oficio / Memorándum



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Evaluar las solicitudes de medidas de protección

Código: PS01.02.02.04.01.02

Versión: 01

de Administración de los Programas Nacionales u Órganos desconcentrados, de acuerdo al siguiente detalle:

a) En caso el denunciante y/o testigo haya presentado su solicitud mediante correo electrónico:

Se envía respuesta al denunciante y/o testigo mediante correo electrónico y se comunica mediante Memorándum a la OGA o al área de Administración, la comunicación emitida al denunciante y/o testigo.

b) En caso el denunciante y/o testigo haya presentado su solicitud mediante documento escrito a través de mesa de partes, se envía respuesta al denunciante y/o testigo mediante Oficio, con copia a la OGA del MINEDU, Programas Nacionales u Órganos desconcentrados.

FIN DEL PROCEDIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Evaluar las solicitudes de medidas de protección

Código: PS01.02.02.04.01.02

Versión: 01

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	Resolución Ministerial N° 435-2018-MINEDU, que 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".

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PS01.02.02.04.01.01. Atender las denuncias y/o reporte de hechos irregulares	Soporte

X. SEGUIMIENTO

-

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula
-	-

XII. ANEXOS

1. Diagrama de flujo

XIII. OTROS

-

Anexo N° 1 – Diagrama de Flujo

