



Resolución Directoral

N° 00351-2021-ENSFJMA/DG-SG

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 4 de agosto de 2021.

VISTO:

El Informe N° 00155-2021-ENSFJMA/DG-SG-OA, de fecha 21 de julio de 2021, emitido por la Dirección de la Oficina de Administración, con veinte (20) folios, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias, esta Entidad Fiscalizadora Superior se encuentra dotada de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social;

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se establecen principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores civiles de las entidades de la Administración Pública; así como precisa que el órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de la probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidas en el Código de Ética de la Función Pública;

Que, mediante Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, con documento del Visto, la Dirección de la Oficina de Administración, órgano de apoyo de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, dentro de sus competencias y en cumplimiento de subsanar las observaciones dadas por el Sistema Nacional de Control, remite el proyecto de Directiva "Disposiciones para la atención de Denuncias Administrativas en la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas" para su aprobación;

EXPEDIENTE: OA2021-INT-0014211

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_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **88A624**



Que, en sesión de Consejo Directivo, realizada el 26 de julio de 2021, se acordó aprobar la Directiva “Disposiciones para la atención de Denuncias Administrativas en la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas”;

Que, con Memorándum N° 01212-2021-ENSFJMA/DG, de fecha 3 de agosto de 2021, la Dirección General autoriza expedir la resolución directoral aprobando la Directiva “Disposiciones para la atención de Denuncias Administrativas en la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas”;

Estando a lo informado y visado por el Director de la Oficina de Administración, Secretario General, y;

De conformidad con la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y;

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 054-2002-ED, Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 003-2021/DG-ENSFJMA “Disposiciones para la atención de Denuncias Administrativas en la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas”, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Administración y Secretaría General, el cumplimiento e implementación de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3°.- DISPONER, que la Secretaría General publique la presente resolución en el portal institucional y se notifique a las instancias pertinentes para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



Firmado digitalmente por:
POMA ANCCASI Simon FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/08/2021 14:15:16-0500

EXPEDIENTE: OA2021-INT-0014211

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_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **88A624**





PERÚ

Ministerio de
Educación

Escuela Nacional
Superior de Folklore
José María Arguedas



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DIRECTIVA N° N° 003-2021/DG-ENSFJMA

DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00351-2021-ENSFJMA/DG-SG

I. FINALIDAD

Normar el procedimiento para la adecuada atención de las denuncias administrativas en el Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de Colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 099-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024 que Regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil".

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los servidores de los órganos y unidades orgánicas de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas - en adelante ENSFJMA, con prescindencia de su régimen laboral o modalidad contractual.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se establecen las siguientes definiciones:

Denunciante. - Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, presenta una denuncia administrativa de manera escrita, verbal o virtual acompañada del formato en Anexo N° 01 de la presente Directiva, debidamente llenado ante el ENSFJMA. No es parte del procedimiento administrativo



PERÚ

Ministerio de
Educación

Escuela Nacional
Superior de Folklore
José María Arguedas



disciplinario, sino es un colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia.

Denuncia Administrativa. - Comunicación que se realiza al ENSFJMA presentada de forma escrita, de manera verbal o virtual, con el formato en Anexo N° 01 debidamente llenado, con la finalidad de dar a conocer hechos que considera constituyen una falta cometida por servidores y/o ex servidores, de carácter disciplinario o que transgrede el Código de Ética de la Función Pública. Su tramitación es gratuita.



Procedimiento Administrativo Disciplinario. - Es el conjunto de actos y diligencias destinadas al esclarecimiento y determinación de la existencia o no existencia de responsabilidad administrativa, con respeto y garantías del debido procedimiento.

Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario. - Una vez evaluada la denuncia, si la Secretaría Técnica recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, la competencia para conducir el mismo y, de ser el caso, sancionar en primera instancia, corresponde, según sanción propuesta en el informe de precalificación, a:

- Jefe inmediato del presunto infractor.
- El Director de la Oficina de Administración
- El Director General.
- Tribunal del Servicio Civil



Secretaría Técnica. - Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, tiene por función tramitar las denuncias y responder al denunciante. Está a cargo del (de la) Secretario (a) Técnico (a) designado (a) por el (la) Titular de la Entidad.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Del procedimiento de presentación y trámite de denuncias administrativas

A) De la presentación de denuncias administrativas

El (la) denunciante puede presentar su denuncia administrativa a través de los siguientes medios:

5.1.1. Presentación Física

La denuncia se presenta en la Mesa de Partes de la ENSFJMA, un sobre mediante el formato Denuncias Administrativas (Anexo N° 01) el cual puede ser obtenido en Mesa de Partes de la ENSFJMA o en la siguiente dirección:

<http://intranet.escuelafolklore.edu.pe/denuncias administrativas>.

El uso del formato es opcional para el denunciante, quien puede utilizar cualquier otro medio escrito que contenga la siguiente información:



PERÚ

Ministerio de
Educación

Escuela Nacional
Superior de Folklore
José María Arguedas



- 1) Fecha de presentación de la denuncia.
- 2) Nombres, apellidos completos, número de documento de identidad y domicilio.
- 3) Expresión concreta, precisa de los hechos y la indicación y determinación del presunto autor, así como cualquier dato que propicie la localización o facilite la determinación del presunto autor.
- 4) Los antecedentes y documentos o medios que aporten evidencia, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.
- 5) La firma del/ la denunciante; o, huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
- 6) Número de teléfono y correo electrónico, de manera opcional.

5.1.2. Presentación verbal

La Secretaría Técnica recibirá las denuncias verbales y se deberá dejar constancia de la denuncia a través de la firma del denunciante en el formato Denuncias Administrativas (Anexo N° 01), con el fin de dar trámite a la denuncia y que pueda coordinar con el personal de Mesa de Partes de la ENSFJMA el registro en el Sistema de Trámite Documentario.

5.1.3. Presentación virtual

La denuncia se presenta a través del formato virtual electrónico Denuncias Administrativas, que se muestra en la siguiente ruta:
<http://intranet.ensfjma.gob.pe/denuncias-administrativas> o también puede enviarse al correo electrónico denuncias@escuelafolklore.edu.pe debiendo adjuntar debidamente llenado el formato de Denuncias Administrativas (Anexo N° 01) documento que cumpla con los requisitos señalados en el numeral 5.1.1.

La Secretaría Técnica deberá imprimir la denuncia administrativa y coordinar con el personal de Mesa de Partes de ENSFJMA el registro en el Sistema de Trámite Documentario.

B) Del trámite de atención de las denuncias administrativas

5.1.4. Al momento de la presentación de la denuncia administrativa, el responsable de Mesa de Partes, revisa que ésta contenga la información señalada en el numeral 5.1.1 de la presente Directiva, si es conforme, consigna el sello de confidencial en la denuncia y deriva a la Secretaría Técnica, el mismo día en que fue presentada.

En caso, la denuncia no cumpla con los requisitos mínimos para su presentación señalados en el numeral 5.1.1, el responsable de Mesa de Partes solicita al denunciante anotando en el original y en el cargo de la denuncia presentada la subsanación de las omisiones advertidas en un plazo dos (02) días hábiles, contados a partir de la recepción del documento. De realizarse la subsanación en el plazo indicado, se entiende por admitida la solicitud, caso contrario, se considerará como no presentada y se procederá a su archivamiento.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Escuela Nacional
Superior de Folklore
José María Arguedas



5.1.5. La Secretaría Técnica tiene por función efectuar la precalificación de la denuncia en función a los hechos expuestos e investigaciones realizadas.

5.1.6. La Secretaría Técnica podrá requerir información y/o documentación a los(as) servidores(as) y/o ex servidores(as) de la ENSFJMA o de otras entidades. Es obligación de todos los destinatarios remitir la información solicitada por la Secretaría Técnica en el plazo requerido, bajo responsabilidad.



5.1.7. La Secretaría Técnica remitirá un informe preliminar que contiene los resultados de la precalificación de la denuncia, señalando la existencia o no de indicios razonables de presunta comisión de falta, recomendando a la autoridad administrativa competente el inicio de la fase instructiva o declarando no ha lugar a trámite la denuncia, según los plazos establecidos en normativas vigentes.

5.1.8. La Secretaría Técnica brinda respuesta al (la) denunciante en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción, informando sobre el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración. La calificación de "no ha lugar" al trámite de la denuncia, también será puesta en conocimiento del denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.



5.1.9. La Secretaría Técnica presentará bimestralmente al (la) Director (a) de la Oficina de Administración o cuando éste lo solicite, un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, con la finalidad de que éstos sean puestos en conocimiento de la Dirección General.

C) De las medidas de protección

5.1.10. A solicitud del denunciante, y siempre que la denuncia administrativa cumpla con los requisitos mínimos, Mesa de Partes de la ENSFJMA otorgará como medida de protección un código de identificación, solicitando confirmación de la dirección postal o electrónica a la que se remitirán las comunicaciones. Los datos de identidad que figuran en el expediente de la denuncia administrativa y en el Sistema de Trámite Documentario serán reemplazados por el código asignado.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1. La información contenida en las denuncias y el trámite de las mismas, incluyendo las solicitudes de protección al denunciante, son de carácter confidencial conforme a Ley de la materia.

6.2. Los servidores de la ENSFJMA que participen en la tramitación y atención de denuncias están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad del denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo se señale lo contrario de manera expresa.