



Resolución Ministerial

No.728.....-2005-MIMDES

Lima, 07 NOV. 2005

Visto, el Oficio No. 109-2005-MIMDES/CET de la Comisión de Ética y Transparencia del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 62, numeral 62.3, de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

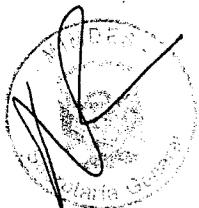
Que, mediante el documento del visto la Comisión de Ética y Transparencia del MIMDES propone la aprobación de la Directiva General "Directiva para la admisión, atención y procesamiento de denuncias ante el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES";

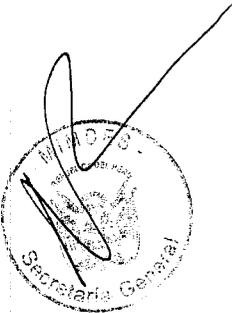
Con las visaciones de la Secretaría General y de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; en la Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del MIMDES, aprobado por Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General No. 013-2005-MIMDES, "Directiva para la admisión, atención y procesamiento de denuncias ante el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.





Artículo 2.- Disponer la publicación de la Directiva General aprobada por la presente Resolución en la página web del Ministerio, www.mimdes.gob.pe



Regístrese, comuníquese y publíquese

.....
ANA MARIA ROMERO-LOZADA L.
Ministra de la Mujer y
Desarrollo Social

DIRECTIVA GENERAL No. 013-2005-MIMDES

“DIRECTIVA PARA LA ADMISION, ATENCION Y PROCESAMIENTO DE DENUNCIAS ANTE EL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES”

Formulada por: La Comisión de Etica y Transparencia del MIMDES

I. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la admisión, atención y procesamiento de las denuncias presentadas ante el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, ante la Unidad Ejecutora 001: Administración Central, Organismos Públicos Descentralizados, Programas Nacionales u Organos Desconcentrados del MIMDES.

II. FINALIDAD:

Orientar la admisión, atención y procesamiento de las denuncias fomentando la cultura de la Etica en la Gestión, así como la transparencia, probidad y neutralidad política en el MIMDES.

III. BASE LEGAL:

- 3.1. Ley No. 27815 – Ley del Código de Etica de la Función Pública.
- 3.2. Ley No. 27779 - Ley Orgánica que modifica la Organización y Funciones de los Ministerios.
- 3.3. Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES.
- 3.4. Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MIMDES.
- 3.6. Decreto Supremo No. 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Etica de la Función Pública.
- 3.7. Decreto Supremo No. 043-2003-PCM – Texto Unico Ordenado de la Ley No. 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.8. Decreto Supremo No. 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley No. 27806.
- 3.9. Resolución Ministerial No. 068-2005-MIMDES que conforma la Comisión de Etica y Transparencia del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a nivel nacional por parte de los funcionarios, servidores y trabajadores de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central, de los Organismos Públicos Descentralizados, Programas Nacionales y Organos Desconcentrados del MIMDES, independientemente de su relación laboral o contractual, y alcanzan a la ciudadanía en general, con especial énfasis en la población beneficiaria de los Programas Sociales.

V. NORMAS:

5.1. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

- 5.1.1. **Denuncia:** Es aquella reclamación presentada por personas naturales o jurídicas ante el MIMDES, mediante la cual se evidencian:



- a) Hechos relacionados con faltas a la ética, transparencia, neutralidad política, deberes de función, principios y disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, por parte de los funcionarios, servidores o trabajadores del MIMDES.
- b) Presuntas irregularidades, deficiencias o ilícitos en que pudieran haber incurrido funcionarios, servidores o trabajadores del MIMDES en el ejercicio de sus funciones, independientemente de su relación contractual.

5.1.2. Denunciante: Es aquella persona natural o jurídica que formule una denuncia ante el MIMDES.

5.2. Es competencia de la Comisión de Ética y Transparencia del MIMDES, en adelante la Comisión, conocer las denuncias sobre los hechos señalados en el numeral 5.1.1. de la presente Directiva, no pudiendo avocarse al conocimiento de aquellas denuncias que se encuentren en trámite ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, las Comisiones Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios, los Organos de Auditoría Interna o Procuraduría Pública del MIMDES, la Contraloría General de la República, el Ministerio Público, el Congreso de la República o el Poder Judicial.

VI. MECANICA OPERATIVA:

6.1 ATENCIÓN Y ADMISIÓN DE DENUNCIAS:

6.1.1. Presentación:

El denunciante podrá presentar su denuncia a través de dos (02) modalidades:

a) En forma verbal: Puede efectuarse de dos maneras:

a.1) Personalmente:

- En Lima: Ante la Secretaria Técnica de la Comisión.
- En Provincias: Ante los Coordinadores Sectoriales del MIMDES, en adelante Coordinadores Sectoriales.

a.2) Telefónicamente: A través de la línea telefónica gratuita 0800-1-7474.

b) En forma escrita: Puede efectuarse de dos maneras:

b.1) En forma física:

- En Lima: Ante la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central o en la Oficina de la Comisión.
- En Provincias: Ante los Coordinadores Sectoriales.

b.2) De manera electrónica: Vía correo electrónico a la Dirección Electrónica: "transparencia@mimdes.gob.pe" o a través del Formulario Electrónico de Denuncias al cual se accede gratuitamente a través del portal web del MIMDES: "www.mimdes.gob.pe".



6.1.2 Formalidades para la atención de Denuncias Verbales:

6.1.2.1 De la Atención:

La Secretaria Técnica de la Comisión y los Coordinadores Sectoriales deberán atender las denuncias verbales, con gentileza e imparcialidad.

6.1.2.2 Descripción objetiva de los hechos:

La Secretaria Técnica de la Comisión y los Coordinadores Sectoriales solicitarán al denunciante la información que consideren conveniente, procurando que realice una descripción clara de los hechos materia de denuncia, la misma que consignarán en el Formato de Denuncias que en Anexo forma parte de la presente Directiva.

El Formato de Denuncias estará a disposición de los denunciantes, de forma gratuita, en las Oficinas de la Comisión en el caso de la ciudad de Lima, y en las Oficinas de los Coordinadores Sectoriales del MIMDES en el caso de provincias.

6.1.2.3 Formalización de la Denuncia:

Los denunciantes que presenten una denuncia verbal, contarán con un plazo de siete (07) días hábiles, para presentar los indicios y/o pruebas que consideren necesarios para fundamentar su denuncia.

Concluido dicho plazo se procederá a calificar la denuncia con la información proporcionada y la pruebas ofrecidas por el denunciante.

6.1.3 Formalidades para la atención de las Denuncias Escritas:

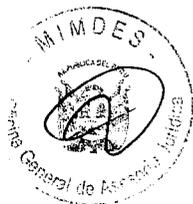
6.1.3.1 Requisitos para la admisión de denuncias escritas:

Las denuncias escritas presentadas ante la Secretaria Técnica de la Comisión o ante los Coordinadores Sectoriales deberá contener la siguiente información:

- a) Nombres, apellidos, documento de identidad, domicilio y número telefónico del denunciante.
- b) Una descripción concreta de los hechos materia de denuncia, los fundamentos de hecho que lo sustentan y, cuando le sea posible, los de derecho.
- c) Nombre del funcionario, servidor o trabajador, presuntamente involucrado en los hechos materia de la denuncia. En caso el denunciante desconociera el nombre o identidad del denunciado, señalará la entidad en la que se ha originado el problema.
- d) Pruebas o indicios razonables de evidencias que sustenten su denuncia.
- e) Indicar si los hechos son de conocimiento de otras instancias públicas (Poder Judicial, Ministerio Público, etc.).
- f) Lugar, fecha y firma o huella digital.

6.1.3.2 Subsanación:

En el supuesto que la denuncia no cumpla con los requisitos formales referidos en el artículo precedente de la presente Directiva, la Secretaria Técnica de la Comisión en el caso de las denuncias interpuestas en la ciudad de Lima, y los Coordinadores Sectoriales en el caso de provincias, otorgarán al denunciante un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir de su recepción, para subsanarlos.



Concluido dicho plazo sin haberse regularizado la denuncia, la Secretaria Técnica de la Comisión en el caso de las denuncias interpuestas en la ciudad de Lima, y los Coordinadores Sectoriales en el caso de provincias, procederán a archivarla definitivamente.

6.1.3.3 Gratuidad de la presentación y trámite de la Denuncia:

La presentación y trámite de las denuncias que se formulen son totalmente gratuitas.

6.1.4 Denuncias de Oficio:

6.1.4.1 Denuncias Anónimas que presenten Indicios Razonables de Veracidad:

Las denuncias anónimas, que tengan indicios razonables de veracidad, podrán ser procesadas de oficio por la Secretaria Técnica de la Comisión.

6.1.4.2 Casos de Denuncias a través de Medios de Comunicación:

De presentarse denuncias a través de medios de comunicación, tales como prensa escrita, radial, televisiva, u otros, la Secretaria Técnica de la Comisión las hará suyas de oficio, de considerarlo pertinente.

6.2 PROCESAMIENTO DE LAS DENUNCIAS:

6.2.1 De la Calificación Previa:

Luego de presentada la denuncia, la Secretaria Técnica de la Comisión en el caso de las denuncias interpuestas en la ciudad de Lima, y los Coordinadores Sectoriales en el caso de provincias, procederán a calificar la admisión de la denuncia, en un plazo que no deberá exceder de cinco (05) días útiles desde la fecha de recepción de la denuncia.

6.2.2 Sobre la apertura del expediente:

Luego de comprobada la pertinencia de la denuncia, la Secretaria Técnica de la Comisión o los Coordinadores Sectoriales según corresponda, aperturarán el expediente correlativo respectivo, asignándole un número de expediente, elaborando una síntesis del caso, que contendrá, entre otros aspectos, una breve descripción de los hechos denunciados y/o materia de la misma, así como las acciones realizadas.

6.2.3 Del Procesamiento:

6.2.3.1 La Secretaria Técnica de la Comisión en el caso de las denuncias interpuestas en la ciudad de Lima, y los Coordinadores Sectoriales en el caso de provincias, serán los encargados de procesar las denuncias. Para tal efecto, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas designarán un responsable, a fin de que éste realice las acciones de verificación y seguimiento de la denuncia.

6.2.3.2 Los funcionarios, servidores y trabajadores del MIMDES deberán brindar todas las facilidades que se requieran para la verificación de los hechos materia de denuncia.

6.2.3.3 Los Organismos Públicos Descentralizados, Programas Nacionales, Organos Desconcentrados y Unidades Orgánicas del MIMDES deberán emitir los informes que le sean requeridos por la Secretaria Técnica de la Comisión o por los



Coordinadores Sectoriales, en un plazo que no exceda de siete (07) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento, plazo que podrá ser ampliado a siete (07) días hábiles adicionales de mediar causas que así lo justifiquen.

- 6.2.3.4 En atención a la gravedad y/o importancia de una denuncia, y previo acuerdo de la Comisión, se podrán constituir Comités Especiales para llevar a cabo las acciones de investigación y verificación correspondientes.

6.2.4 Denuncias a través de Medios de Comunicación:

La tramitación de las denuncias presentadas a través de medios de comunicación se sujetará al procedimiento previsto en los numerales 6.1.4 y 6.2.

En el caso de denuncias presentadas en provincias ante medios de comunicación, los Coordinadores Sectoriales emitirán el Informe correspondiente a la Secretaria Técnica de la Comisión, informando las acciones ejecutadas.

La Secretaria Técnica hará de conocimiento del Presidente de la Comisión el Informe remitido por el Coordinador Sectorial. Si el caso lo amerita, el Presidente de la Comisión convocará a Sesión Extraordinaria.

6.2.5. Aclaración o Información Complementaria :

Durante el proceso de investigación de los hechos materia de la denuncia, la Secretaria Técnica de la Comisión en el caso de las denuncias interpuestas en la ciudad de Lima, y los Coordinadores Sectoriales en el caso de provincias, podrán solicitar al denunciante, de estimarlo pertinente, aclaración o información complementaria.

6.2.6. Conclusión del Proceso:

- 6.2.6.1 Recibidos los documentos e informes de las áreas competentes, la Secretaria Técnica de la Comisión en el caso de las denuncias interpuestas en la ciudad de Lima, y los Coordinadores Sectoriales en el caso de provincias, remitirán al Presidente de la Comisión, una descripción de los hechos materia de denuncia, así como las investigaciones realizadas en un plazo no mayor de diez (10) útiles.

- 6.2.6.2 La Comisión evaluará la documentación remitida, y si de la evaluación se concluye que existen indicios razonables de que los hechos denunciados fueron ciertos, declarará Fundada la denuncia, caso contrario la declarará Infundada.

- 6.2.6.3 En caso de declarar Fundada la denuncia interpuesta, la Comisión remitirá al Despacho Ministerial un Informe indicando el sustento de la decisión, adjuntando los antecedentes correspondientes, y de estimarlo conveniente formulará recomendaciones.

- 6.2.6.4. En el caso de las denuncias presentadas en la ciudad de Lima, la Comisión previa conformidad del Despacho Ministerial, remitirá la respuesta al recurrente, dándose por concluido el proceso con este acto.

- 6.2.6.5. En el caso de denuncias presentadas en provincias, la Secretaria Técnica de la Comisión previa conformidad del Despacho Ministerial, remitirá la decisión de la Comisión a los Coordinadores Sectoriales, quienes a su vez remitirán la respuesta



al recurrente en relación a su denuncia, dándose por concluido el proceso con dicho acto.

6.2.7 Remisión a los Órganos Competentes:

Si de los actuados se advierten indicios razonables o existen pruebas que ameriten el inicio de una acción de control, acción judicial o proceso administrativo disciplinario, la Comisión recomendará al Despacho Ministerial la remisión de los actuados a las instancias pertinentes.

6.2.8 Seguimiento e Implementación de las Recomendaciones:

La Secretaria Técnica de la Comisión realizará el seguimiento de las recomendaciones que el Despacho Ministerial haya dispuesto implementar, a fin de verificar la implementación de las mismas por el área u órgano competente, elaborándose para tal fin información estadística sobre el particular, la misma que será remitida trimestralmente al Despacho Ministerial con copia a la Secretaria General del MIMDES.

6.3. GARANTIAS DEL PROCEDIMIENTO:

6.3.1 Reserva de la Información:

Durante el conocimiento y procesamiento de la denuncia, y según la naturaleza de los hechos materia de la misma, se mantendrá la reserva de la información referida a la identidad del denunciante y de aquella información cuyo conocimiento público pueda dificultar la tarea de investigación.

6.3.2 Falsedad en los Testimonios de la Sustentación:

En caso de comprobarse falsedad o la adulteración de documentación en la sustentación de una denuncia, el denunciante estará sujeto a las sanciones y responsabilidades que establece la ley.

VII. RESPONSABILIDAD:

Todos los funcionarios, servidores y trabajadores del MIMDES son directamente responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.

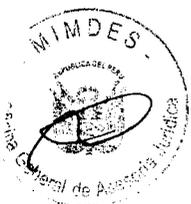
VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES:

PRIMERA.-

Los Coordinadores Sectoriales remitirán el último día hábil de cada mes a la Secretaria Técnica de la Comisión, un reporte de todas las denuncias ingresadas y el estado de cada uno de los expedientes, a fin de que esta instancia consolide y elabore los reportes informativos y estadísticos respectivos, que serán puestos en conocimiento de los miembros de la Comisión.

SEGUNDA.-

La Secretaria Técnica de la Comisión y los Coordinadores Sectoriales para un mejor seguimiento de las denuncias, mantendrá un registro informático de las mismas.



TERCERA.-

Los casos no considerados en la presente Directiva o las interpretaciones que se deriven de ella, serán resueltos por la Comisión en sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda.

CUARTA.-

El personal encargado de la admisión, atención y procesamiento de las denuncias en el MIMDES será permanentemente capacitado para brindar una atención adecuada y oportuna a las mismas.

