

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA			PRO-ST-02
			Revisión: 00	Página: 1 de 14

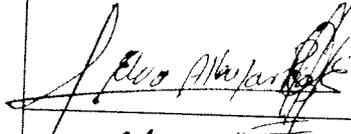
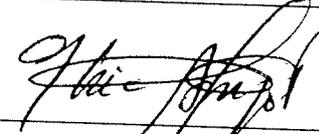
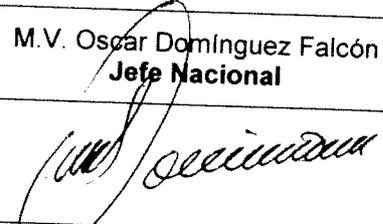
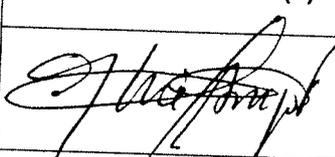
	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Lic. Elva Albújar Pérez Relacionista Público (e)	Ing. Gloria Asenjo Tello Secretaria Técnica (e)	M.V. Oscar Domínguez Falcón Jefe Nacional
Firma			
Fecha	06/09/2010	20/09/2010	14-10-10
	Ing. Gloria Asenjo Tello Secretaria Técnica (e)	Abog. Delia Liliana Sánchez Ruiz Directora General OAJ	
Firma			
Fecha	20/09/2010	15/09/2010	
		Lic. Luis Humberto Villa Director OAD	
Firma			
Fecha		20/09/2010	

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo
2. Alcance
3. Referencias
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Descripción
7. Registros
8. Anexos
9. Control de Cambios

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		PRO-ST-02	
			Revisión: 00	Página: 2 de 14

1. OBJETIVO

Establecer el Procedimiento para la promoción y aplicación del contenido de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815 y su Reglamento - Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que deben inspirar la conducta y el comportamiento de los empleados públicos del Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA.

Los objetivos del presente documento a continuación se detallan:

- a) El compromiso personal y auténtico respecto a la función pública que ejercen los empleados públicos del SENASA.
- b) Propiciar la interiorización de los valores éticos, la integridad, transparencia y compromiso en los empleados públicos del SENASA para que el desempeño de sus labores se efectúe con eficiencia y diligencia.
- c) Implantar los mecanismos para asegurar que los empleados públicos del SENASA no incurran en las prohibiciones e incompatibilidades funcionales que propicien el conflicto de intereses y actos contrarios a la integridad de la labor que desempeña el SENASA.

2. ALCANCE

Las normas de comportamiento ético contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, se aplican a todos los empleados públicos, cualquiera sea la naturaleza del vínculo laboral o contractual que mantengan con el SENASA.

3. REFERENCIAS

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.3 Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública (modificada por la Ley N° 28496).
- 3.4 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2005-AG - Reglamento de Organización y Funciones del SENASA
- 3.6 Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM - Directiva N° 001-2009-PCM/SGP "Lineamientos para la Promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo".
- 3.7 Reglamento Interno de Trabajo del SENASA, aprobado por Resolución Jefatural N° 049-2005-AG-SENASA, modificado por Resoluciones Jefaturales Nos. 133-2005-AG-SENASA, 318-2008-AG-SENASA y 049-2009-AG-SENASA.

	SECRETARÍA TÉCNICA	Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA	PRO-ST-02	
		Revisión: 00	Página: 3 de 14

4. DEFINICIONES

- 4.1 **CTD:** Centros de Trámite Documentario.
- 4.2 **DD EE:** Directores Ejecutivos.
- 4.3 **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.
- 4.4 **Ética Pública:** Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- 4.5 **OAD:** Oficina de Administración.
- 4.6 **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.
- 4.7 **ST:** Secretaría Técnica.
- 4.8 **URH:** Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.
- 4.9 **Empleado Público:** Para los efectos del presente Código, se considera Empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 El Jefe Nacional del SENASA es responsable de aprobar el presente Procedimiento.
- 5.2 La ST es responsable de proponer a la Jefatura Nacional, para su aprobación, los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los empleados públicos del SENASA, en cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento. Es responsable de la supervisión, actualización y difusión del presente Procedimiento.
- 5.3 Los Directores Generales y los DD EE de las dependencias del SENASA son responsables de cumplir, promover y verificar el cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, así como de la aplicación del presente Procedimiento.
- 5.4 El Órgano de Control Institucional del SENASA es la responsable de verificar el cumplimiento del presente Procedimiento.

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
			PRO-ST-02	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		Revisión: 00	Página: 4 de 14

6. DESCRIPCIÓN

6.1 PRINCIPIOS GENERALES

6.1.1 **Excelencia**

Actuar con eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

6.1.2. **Compromiso**

Actuar identificados con la Institución y con sus funciones de manera proactiva.

6.1.3 **Servicio**

Disposición para ayudar a los demás. Conducirse en todo momento con respeto y corrección, en su trato con los usuarios internos y externos.

6.1.4 **Responsabilidad**

Cumplir con las funciones asignadas, asumiendo las consecuencias de sus acciones y decisiones. Cuanto más alto sea el cargo que desempeñe, mayor será su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones del presente Procedimiento.

6.1.5 **Transparencia**

Desarrollar sus funciones teniendo en consideración el derecho de los usuarios de recibir la información necesaria, sobre la acciones desarrolladas por la Institución.

6.1.6 **Probidad**

Actuar con rectitud, honradez y honestidad. Desechar todo provecho o ventaja personal obtenida para sí o para terceras personas.

6.2 PRINCIPIOS ESPECIFICOS

6.2.1 **Equidad e igualdad de trato**

Aplicar criterios de equidad en el tratamiento de las situaciones que se presentan en el desempeño de sus funciones, tratando de manera justa a todas las personas sin distinción de raza, religión, ideología política, capacidad física, edad, estado civil o nacionalidad o de otra índole.

6.2.2. **Veracidad**

Buscar la verdad en el ejercicio de sus funciones, tanto en la relación con los integrantes de la institución como con los usuarios en general.

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		PRO-ST-02
			Revisión: 00

6.2.3. Reserva

Guardar cautela de hechos o información de los que tenga conocimiento por razón de sus funciones y abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio; información que haya sido calificada como reservada o confidencial conforme a las disposiciones vigentes.

6.2.4 Capacitación

Cultivar la disposición para capacitarse permanentemente para el buen ejercicio de sus funciones.

6.2.5 Uso adecuado de los bienes

Proteger y conservar los bienes de la Institución, utilizando los que le fueran asignados para el estricto cumplimiento de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

6.2.6 Uso adecuado del tiempo de trabajo

Los horarios de trabajo deben ser ocupados en un esfuerzo responsable para cumplir los deberes inherentes a la función, evitando el uso de dicho horario para actividades ajenas a la misma.

6.2.7 Colaboración

Disposición para brindar el apoyo en aquellas tareas que por su naturaleza no sean estrictamente inherentes a su función, siempre que ello resulte necesario para superar dificultades.

6.2.8 Tolerancia

Observar frente a las críticas de los usuarios o administrados y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

6.2.9 Declaraciones institucionales

La opinión institucional es aquella que compromete la opinión del SENASA como institución, pudiendo ser obligatoria sobre los órganos a quienes les corresponde adoptar determinado tipo de decisiones y se emite por personas autorizadas.

Las personas autorizadas a brindar declaraciones públicas de carácter institucional son la Jefatura Nacional, los Directores Generales y las personas que éstos autoricen, las mismas que en todo momento no deberán adelantar opinión sobre temas que puedan estar sujetos a controversia, opiniones técnicas, pronunciamiento o que puedan comprometer la posición de SENASA.

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		PRO-ST-02	
			Revisión: 00	Página: 6 de 14

6.3 OBLIGACION DE DENUNCIAR

Denunciar inmediatamente con las pruebas del caso al Comité de Ética, con la debida reserva, cualquier falta a la ética de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la institución o constituir un delito o transgresiones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente procedimiento y toda denuncia viene respaldada por la declaración de Confidencialidad (REG-ST-07) que hará firmar la comisión designada.

6.4 PROHIBICIONES

6.4.1 **Colusión**

Está prohibida cualquier forma de colusión con los proveedores, prestadores de servicios o empresas que se encuentran en el ámbito de supervisión de la institución.

6.4.2 **Nepotismo**

Los empleados públicos están impedidos de contratar o promover la contratación de sus parientes y /o familiares bajo cualquier modalidad de contratación.

6.4.3 **Proselitismo Político**

Los empleados públicos están prohibidos de participar, ayudar o apoyar, a un determinado grupo o facción política, durante el desarrollo de sus servicios en la institución, debiendo actuar con imparcialidad, autonomía e independencia.

6.4.4 **Regalos, Beneficios y otros**

El empleado público del SENASA, cualquiera sea su nivel jerárquico y modalidad de contrato, no debe, directa o indirectamente, ni para sí, ni para terceros, solicitar o aceptar dinero, especies, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario de la institución a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Cuando no se habrían ofrecido o dado si el funcionario no desempeñara ese cargo o función.
- d) Para proporcionar a terceros información que le signifique una ventaja o privilegio, que pondría en riesgo el debido proceso que se lleve a cabo al interior de la institución.

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		PRO-ST-02	
			Revisión: 00	Página: 7 de 14

6.4.5 Presionar, Amenazar y/o Acosar

Se encuentra prohibido ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

6.5 SANCIONES

6.5.1 Régimen General y Alcances de las Sanciones

El incumplimiento de comportamiento ético establecido en la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y/o del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública, así como del presente Procedimiento, por parte de los empleados públicos del SENASA será evaluado y sancionado, según el siguiente régimen de sanciones:

- Amonestación (verbal y escrita)
- Suspensión (sin goce de haber)
- Multa de hasta 12 UIT
- Resolución Contractual
- Destitución o despido

Dichas sanciones se aplicarán en función a la gravedad de los hechos:

- **Infracciones leves:** Amonestación, suspensión y/o multa.
- **Infracciones graves:** Resolución contractual, destitución, despido y/o multa.

Las sanciones se aplicarán considerando el vínculo contractual de los empleados públicos del SENASA, conforme a lo siguiente:

- **Personal con vínculo laboral:** (i) amonestación; (ii) suspensión temporal en el ejercicio de las funciones, sin goce de remuneraciones, hasta por un año; (iii) destitución o despido.
- **Personal bajo contrato administrativo de servicios-CAS:** i) multa y (ii) resolución contractual.

Si al momento de determinarse la sanción aplicable, la persona responsable de la comisión de la infracción ya no estuviese desempeñando Función Pública, la sanción consistirá en multa.

La aplicación de las sanciones antes mencionadas será independiente de las disposiciones establecidas en las normas laborales vigentes y otras de índole administrativo, civil o penal que correspondan.

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
			PRO-ST-02	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACION DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		Revisión: 00	Página: 8 de 14

6.5.2 Criterios para la Aplicación de Sanciones

Para la aplicación de sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El perjuicio ocasionado.
- Afectación al empleado público del SENASA.
- Naturaleza de las funciones desempeñadas así como el cargo y jerarquía del infractor.
- La reincidencia o reiteración.

6.5.3 Sobre el Comité de Ética

Para el empleado público del SENASA, las sanciones a aplicar serán recomendadas por el Comité de Ética designado por la Jefatura Nacional.

6.5.4 Admisión del Procedimiento y aplicación de la correspondiente sanción

El empleado público del SENASA o cualquier interesado que tenga conocimiento de algún acto contrario a lo establecido en el presente Procedimiento, la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y/o en el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, deberá denunciar mediante un escrito ofreciendo elementos probatorios.

La denuncia se presentará ante el Jefe Nacional, quien solicitará un informe al Director General o Director de la Unidad Orgánica que corresponda el objeto de la denuncia; una vez evaluada, de considerarlo pertinente, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica, remitirá al Comité de Ética para la investigación e informe correspondiente.

El Comité de Ética recomendará al Jefe Nacional sobre la sanción a aplicarse a los empleados públicos o el archivamiento del caso.

El Jefe Nacional tiene la potestad de hacer suya la recomendación del Comité de Ética o modificar la sanción, pudiendo sustentarse en la opinión de la OAJ.

La determinación de la sanción por parte del Jefe Nacional será comunicada al órgano ejecutor de la sanción. En consecuencia, la aplicación de la sanción se efectuará como sigue:

Handwritten signature and initials.

	SECRETARÍA TÉCNICA	Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA	PRO-ST-02	
		Revisión: 00	Página: 9 de 14

- Amonestación verbal : Jefe inmediato
- Amonestación escrita : Jefe inmediato
- Suspensión sin goce de haber hasta 05 días : Jefe inmediato
- Suspensión sin goce de haber mayor a 5 días : Jefe Nacional
- Destitución o despido : Jefe Nacional
- Resolución de contrato : OAD
- Multas : OAD

La determinación de las sanciones serán documentadas por la Secretaría Técnica en el Registro de Sanciones y Monitoreo de la aplicación del Código de Ética en el SENASA (REG-ST-11), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

6.6 INCENTIVOS Y ESTÍMULOS AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

A fin de incentivar y estimular el cumplimiento de Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y demás normas complementarias, se establecen los siguientes reconocimientos:

6.6.1 Actitud ética destacada: consiste en reconocer las acciones o actitudes éticas de los empleados públicos del SENASA a nivel nacional. La propuesta de reconocimiento será formulada por, al menos, tres compañeros de labores y testigos de dicha actitud, quienes darán cuenta de los hechos observados y si son merecedores del reconocimiento. La recepción de propuestas se realizará a través de la OAD y deberá ser entregada al Comité de Ética.

Se premiará tres actitudes más destacadas con una medalla de reconocimiento, una felicitación escrita, suscrita por el Jefe del SENASA, con copia a su legajo personal y con publicación en las vitrinas o periódicos murales de la institución.

6.6.2 Empleados íntegros: son los empleados públicos del SENASA, que a lo largo del año han mantenido un accionar con arreglo a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815 y su Reglamento, y el presente Procedimiento.

6.6.3 Concurso nacional de propuestas innovativas para promover el Código de Ética de la Función Pública.

Será un concurso abierto de carácter individual o grupal. De acuerdo a la normativa vigente al momento de la evaluación y a la disponibilidad presupuestal, se podrá proponer estímulos económicos o de otra naturaleza, a favor de las tres propuestas consideradas más innovadoras.

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		PRO-ST-02	
			Revisión: 00	Página: 10 de 14

Las propuestas de reconocimiento deberán estar debidamente sustentadas a través de un informe dirigido a la Jefatura Nacional. Para tales efectos las propuestas de reconocimiento serán conducidas y/o evaluadas por un Comité, integrado por la Secretaría Técnica (quién lo presidirá), la responsable de Imagen Institucional o quien haga sus veces y un representante de los trabajadores y contratados del SENASA. La Unidad de Recursos Humanos actuará como secretaria del Comité. El proceso se iniciará en el mes de octubre de cada año, de manera que se pueda hacer efectivo las distinciones en los eventos del aniversario institucional.

Los reconocimientos que se otorguen, se registrarán en un Libro de Registro de Reconocimientos por Destacado Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, en el que se consignará un control numérico por cada reconocimiento otorgado. Dicho Libro será conducido por la Unidad de Recursos Humanos.

6.7 DISPOSICIONES FINALES

6.7.1 El incumplimiento de cualquier disposición del presente Procedimiento, así como de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, constituye falta susceptible de sanción.

6.7.2 El presente Procedimiento no sustituye ni modifica cualquier norma legal de índole laboral, tributaria, económica o presupuestal, reglamento interno de trabajo, pactos, convenios u otros similares, debiendo adecuarse en todo caso a lo que resulte más ético, transparente y eficaz.

La URH luego de facilitar el material de Reglamento Interno del SENASA para el personal recientemente incorporado a la Institución, solicitará la firma del (REG-ST-06)

7. REGISTROS

REG-ST-06: Declaración Jurada de Lectura y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

REG-ST-07: Declaración de Confidencialidad.

REG-ST-11: Registro de Sanciones y Monitoreo de la aplicación del Código de Ética en el SENASA.

8. ANEXOS

Anexo: Modelo para la presentación de denuncias por incumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

	SECRETARÍA TÉCNICA	Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA	PRO-ST-02	
		Revisión: 00	Página: 11 de 14

9. CONTROL DE CAMBIOS

PARRAFO	DICE	DEBE DECIR

**REG-ST-06:
Declaración Jurada de Lectura y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública**

Yo, _____ identificado con DNI o Carné de extranjería N° _____, con domicilio en _____, empleado del Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, con sede en _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que he leído:

- La Ley del Código de Ética de la Función Pública, la Ley N° 27815 y modificada por la Ley N° 28496.
- El Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- El Procedimiento PRO-ST-02: "Promoción y Aplicación del Código de Ética de la Función Pública en el SENASA", aprobado por la Jefatura Nacional.

Asimismo, teniendo pleno conocimiento del contenido de la legislación sobre el Código de Ética de la Función Pública antes mencionado, ME COMPROMETO a cumplirlo fielmente, caso contrario me someto a las sanciones que correspondan de acuerdo a Ley.

Lugar y fecha:

Firma
Nombres y apellidos:

N° DNI:

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		PRO-ST-02	
			Revisión: 00	Página: 12 de 14

**REG-ST-07:
Declaración de Confidencialidad**

Yo, _____, identificado con D.N.I. o Carné de Extranjería N° _____, me comprometo a:

1. Proteger como CONFIDENCIAL toda la información relacionada a las denuncias sobre infracciones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815 y su Reglamento.
2. No hacer reproducciones por cualquier otro medio físico o electrónico de la documentación a la que tenga acceso sobre dicha materia, con excepción de las estrictamente necesarias para la atención de las citadas denuncias.
3. No formular comentarios ni divulgar a terceras personas, en forma oral, escrita o por otro medio, sobre las denuncias recibidas, sobre sus autores, contenido, ni sobre las investigaciones en curso motivadas por ella, en tanto el proceso administrativo disciplinario no haya sido agotado.

Teniendo en cuenta la responsabilidad de mi compromiso, en caso de incumplimiento me someto a las sanciones que correspondan de acuerdo a Ley.

Lugar y fecha:

Firma

Nombres y apellidos:

N° DNI:

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica
	PROCEDIMIENTO: PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		PRO-ST-02
		Revisión: 00	Página: 13 de 14

REG-ST-11: Registro de Sanciones y Monitoreo de la aplicación del Código de Ética en el SENASA

Fecha del Registro	Funcionario / Servidor observados	Documentos presentados para sustentar infracción al Código de Ética de la Función Pública	Decisiones Tomadas en el Comité de Ética	Estado de la Infracción

Firma del Secretario Técnico

Fecha de supervisión:

Firma del Jefe Nacional

Fecha de revisión:

	SECRETARÍA TÉCNICA		Secretaría Técnica	
			PRO-ST-02	
	PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SENASA		Revisión: 00	Página: 14 de 14

Anexo:

Modelo para la presentación de denuncias por incumplimiento del Código de Ética de la Función Pública

Lugar y Fecha: _____

Señor
 Jefe del Servicio Nacional de Sanidad Agraria
SENASA.-

Yo, _____, identificado con DNI/ Carné de extranjería/
 R.U.C. N°: _____, domiciliado en _____, a
 través del presente documento, formulo denuncia por incumplimiento o infracción a la Ley
 del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815 y su Reglamento.

Mi denuncia se fundamenta en lo siguiente¹:

Identifico como presunto(s) autor(es) y/o participe(s):

El (los) afectado (s) es (son)²:

Adjunto la(s) evidencia(s) correspondiente(s) siguiente(s)³:

- 1.-
- 2.-

 Firma⁴

Nombres y apellidos:

¹ Exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, o la descripción de las evidencias, así como cualquier otro elemento que permita comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

² Cuando corresponda

³ Describir documentos u evidencia física que adjunta, que permita la comprobación de la denuncia.

⁴ En caso de envío por correo electrónico se omite la firma.