



Resolución Directoral Ejecutiva

N° 045-2011-AG-AGRO RURAL-DE

Lima, 14 JUN. 2011

VISTOS:

Las Notas Informativas N° 183-2011-AG-AGRO RURAL-OPLAN-UPPM, N°115-2011-AG-AGRO RURAL-OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Vigésimo Sexta Política Nacional del Acuerdo Nacional establece como Política de Estado, la Promoción de la Ética y la Transparencia, y Erradicación de la Corrupción, el Lavado de Dinero, la Evasión Tributaria y el Contrabando en todas sus formas, para cuyo cumplimiento establece entre otras, el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana de su gestión y el fortalecimiento y la independencia del Sistema Nacional de Control;

Que, mediante Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública se desarrolla un conjunto de disposiciones orientadas a establecer principios, deberes y prohibiciones de naturaleza ética que rigen para todos los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, establece en su artículo 4° la obligatoriedad de las entidades del Estado de implantar procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales orientados al cumplimiento del fomento e impulso de la práctica de valores institucionales;

Que, la Presidencia del Consejo de Ministros mediante Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM ha aprobado los Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo;

Que, asimismo por Decreto Supremo N°016-2010-PCM se creó la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción para ejecutar el Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción, el cual contiene estrategias para combatir la corrupción, habiéndose priorizado cinco Estrategias, dentro de las cuales se encuentra, la difusión de los Principios Éticos entre los funcionarios públicos;

Qué, en el marco legal expuesto, resulta necesario impulsar la realización de actividades destinadas a promover el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública en el Poder Ejecutivo;

En uso de las facultades conferidas en el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, aprobado por Resolución Ministerial N° 1120-2008-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobación de la Directiva

APROBAR la Directiva N° 03-2011-AG-AGRO RURAL-DE "Normas y Procedimientos para la promoción y aplicación del Código de Ética de la función pública en AGRO RURAL, que consta de 6 Artículos y cuatro (4) Anexos; Declaración Jurada de Lectura y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública; Declaración de Confidencialidad; Registro de Sanciones y Monitoreo de la Aplicación del Código de Ética en AGRO RURAL y el Modelo para la Presentación de Denuncias por incumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 2º.- Vigencia

La Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

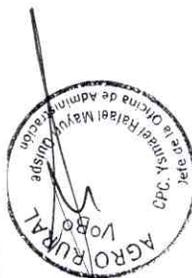
Artículo 3º.- Publicación de la Directiva

La presente Directiva será publicada en el Portal Electrónico del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL (www.agrorural.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

[Firma]
ARQ° RODOLFO LUIS BELTRAN BRAVO
DIRECTOR EJECUTIVO



DIRECTIVA N°03- 2011-AG-AGRO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCION Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCION PÚBLICA EN AGRO RURAL

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 Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

Son objetivos del presente documento:

- a) El compromiso personal y auténtico respecto a la función pública que ejercen los empleados públicos de AGRO RURAL.
- b) Propiciar la interiorización de los valores éticos, la integridad, transparencia y compromiso en los empleados públicos de AGRO RURAL para que el desempeño de sus labores se efectúe con eficiencia y diligencia.
- c) Implantar los mecanismos para asegurar que los empleados públicos de AGRO RURAL 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 AGRO RURAL.

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 AGRO RURAL.

3.- BASE LEGAL

- 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 Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura. Segunda Disposición Complementaria y Final, crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural –AGRO RURAL
- 3.6 Decreto Supremo N° 014-2008-AG – Aprueban fusiones de INCAGRO en el INIA, de MARENAAS, PROABONOS, PROSAAMER Y PRONAMACHCS en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural y de la Intendencia de

Recursos Hídricos del Instituto Nacional de Recursos Naturales en la Autoridad Nacional del Agua.

- 3.7 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”.

4.- DEFINICIONES

- 4.1 **CTD:** Centro de Trámite Documentario.
- 4.2 **DD ZZ:** Directores Zonales
- 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 **OADM:** Oficina de Administración.
- 4.6 **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.
- 4.7 **URRHH:** Unidad de Recursos Humanos.
- 4.8 **Empleado Público:** Para los efectos de la presente directiva, se considera Empleado Público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del estado.

5.- RESPONSABILIDADES

- 5.1 El Director Ejecutivo de AGRO RURAL es responsable de aprobar el presente Procedimiento.
- 5.2 La OADM es responsable de proponer a la Dirección Ejecutiva, para su aprobación, los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los empleados públicos de AGRO RURAL, 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 de Línea y los DD ZZ de los Órganos Desconcentrados de AGRO RURAL 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.

6.- DESCRIPCION

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 las 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.

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 servicio

Los horarios de servicio 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 de AGRO RURAL 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 es la Dirección Ejecutiva, y los Directores Zonales siempre que estén autorizados, 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 AGRO RURAL.



6.3 OBLIGACION DE DENUNCIAR

Denunciar inmediatamente con las pruebas del caso al Comité 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 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 servidores 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 servidores 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 servidor público de AGRO RURAL, 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, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- Para hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- Para hacer valer su influencia ante otro funcionario de la institución a fin de que este haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- 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.

6.4.5 Presionar, amenazar y/o acosar

Se encuentra prohibido de 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 AGRO RURAL será evaluado y sancionado, según el siguiente régimen de sanciones:

- Amonestación (verbal y escrita).
- Suspensión (sin goce de haber).
- Multa de 10% hasta 1 UIT.
- Resolución Contractual.
- Destitución o despido.

Dichas sanciones se aplicaran 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 aplicaran considerando el vínculo contractual de los servidores públicos de AGRO RURAL, 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 servicio – CAS**
 - i) Multa.
 - 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 consistiría en multa.

La aplicación de las sanciones antes mencionadas será independiente de las disposiciones establecidas en las normas administrativas y/o laborales vigentes (si se diera el caso) y otras de índole administrativo, civil o penal que correspondan.

6.5.2 Criterios para la Aplicación de Sanciones

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



- El perjuicio ocasionado.
- Afectación al servicio público de AGRO RURAL.
- Naturaleza de las funciones desempeñadas así como el cargo y jerarquía del infractor.

6.5.3 Sobre el Comité de Ética

Para el servidor público de AGRO RURAL, las sanciones a aplicar serán recomendadas por el Comité de Ética designado por la Dirección Ejecutiva.

6.5.4 Admisión del Procedimiento y aplicación de la correspondiente sanción

El servidor público de AGRO RURAL 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 Director Ejecutivo, quien solicitará un informe al Jefe de la Oficina de Administración o Director Zonal 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 Director Ejecutivo sobre la sanción a aplicarse a los servidores públicos o el archivamiento del caso.

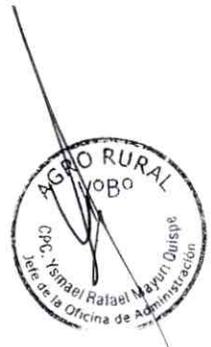
El Director Ejecutivo tiene la potestad de hacer suya la recomendación del Comité de Ética o modificar la sanción, pudiendo sustentarse en la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

La determinación de la sanción por parte del Director Ejecutivo será comunicada al Órgano ejecutor de la sanción. En consecuencia, la aplicación de la sanción se efectuara como sigue:

- | | |
|---|-----------------------|
| • Amonestación verbal | : Jefe inmediato. |
| • Amonestación escrita | : Jefe inmediato. |
| • Suspensión sin goce de haber hasta 05 días | : Director inmediato |
| • Suspensión sin goce de haber mayor a 5 días | : Director inmediato. |
| • Destitución o despido | : Director Ejecutivo. |
| • Resolución de contrato | : OADM |
| • Multas | : OADM |

La determinación de las sanciones serán documentadas por la Unidad de Recursos Humanos en el Registro de Sanciones y Monitoreo de la aplicación del Código de Ética en AGRO RURAL, 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 ESTIMULOS AL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PÚBLICA



A fin de incentivar y estimular el cumplimiento de la 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 de AGRO RURAL 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 realizara a través de la OADM 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 Director Ejecutivo de AGRO RURAL, 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 servidores públicos de AGRO RURAL, 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

Es la convocatoria abierta, 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.

Las propuestas de reconocimiento serán debidamente sustentadas a través de un informe dirigido a la Dirección Ejecutiva. Para tales efectos las propuestas de reconocimiento serán conducidas y/o evaluadas por un Comité, integrado por la Oficina de Administración (quien lo presidirá), (un representante de la Dirección de Operaciones), y, un representante de los trabajadores y contratados de AGRO RURAL. La Unidad de Recursos Humanos actuará como Secretaría del Comité. El proceso se iniciará en el mes de Octubre de cada año, de manera que se efectivice 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 Unidad de Recursos Humanos, luego de facilitar el material consistente en; un ejemplar del Código de Ética, Reglamento, así como de los Lineamientos de la prestación del servicio administrativo de AGRO RURAL y de la presente Directiva, para el personal recientemente incorporado a la Institución, solicitará la firma del servidor, mediante el formato N° 1.



7.- ANEXOS

- ANEXO 1: Declaración Jurada de Lectura y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ANEXO 2: Declaración de Confidencialidad
- ANEXO 3: Registro de Sanciones y Monitoreo de la aplicación del Código de Ética en AGRO RURAL.
- ANEXO 4: Modelo para la presentación de denuncias por incumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.



ANEXO 1

Declaración Jurada de Lectura y Compromiso del Código de Ética de la Función Pública

Yo, Identificado con DNI o Carnet de extranjería N°, con domicilio en, empleado del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, 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 "Promoción y Aplicación del Código de Ética de la Función Pública en AGRO RURAL" aprobado por Resolución Directoral Ejecutiva.

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

ANEXO N° 2

Declaración de Confidencialidad

Yo,, identificado con D.N.I o Carnet 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



ANEXO N° 03

Registro de Sanciones y Monitoreo de la aplicación del Código de Ética en AGRO RURAL

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 Director Ejecutivo
Fecha de revisión:



ANEXO 4:

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

Lugar y Fecha:

Señor:
Director Ejecutivo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural.
AGRO RURAL



Yo,, identificado con DNI / Carnet 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 (a) autor (es) y/o participe (s):

.....
.....
.....

El (los) afectado (s) es (son)²

.....
.....
.....



Adjunto la (s) evidencia (s) correspondiente (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.