



## *Academia de la Magistratura*

### **RESOLUCIÓN N°182-2023-AMAG-DG**

Lima, 18 de diciembre de 2023

#### **VISTO:**

*El Informe N° 081-2023-AMAG/DG-ETPII de fecha 23 de agosto de 2023, emitido por el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la Academia de la Magistratura, a través del cual propone la aprobación de la directiva, denominada: “Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares en la Academia de la Magistratura”; el Informe N° 920 y 1042-2023-AMAG/SA-RRHH de la Subdirección de Recursos Humanos; el Informe N° 505-2023-AMAG/SA de la Secretaría Administrativa; Informe N° 125-2023-AMAG/DG/A de la Asesora de la Dirección General; el Memorando N° 073-2023-AMAG/OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto; y el Informe N° 614-2023-AMAG/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Academia de la Magistratura, y;*

#### **CONSIDERANDO:**

*Que, el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, señala que la Academia de la Magistratura, forma parte del Poder Judicial, y se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección;*

*Que, la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, establece que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial. Goza de autonomía administrativa, académica y económica;*

*Que, el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú, establece que toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido; exceptuándose las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional.;*

*Que, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, dispone como*

*objeto medidas en materia de integridad pública para orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno. En su artículo 4<sup>1</sup> se menciona al Programa de Integridad como uno de los instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción; asimismo, en su numeral 3. se señala que es el instrumento mediante el cual se establecen lineamientos y mecanismos para promover e implementar una cultura de integridad al interior de cada entidad;*

*Que, el numeral 4.6.2 de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, denominada “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, precisa que la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad en la entidad, y que se encarga de conducir y dirigir medidas destinadas a fortalecer una cultura de integridad, a través de acciones, entre las que figura, en su literal b. elaborar el programa de integridad es la máxima autoridad administrativa de la entidad, en cuyo numeral 5.1.2 prevé como Actividad 2 de la Etapa I: Planificación, la elaboración del Programa de Integridad, a cargo del órgano que ejerce la función de integridad, como el instrumento que define el curso de acción para cerrar las brechas identificadas, según el estado actual del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción;*

*Que, en ese escenario normativo, la Academia de la Magistratura (AMAG) en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM; el “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público”, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP; y, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021” aprobado por el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, la Dirección General de la Academia de la Magistratura mediante Resolución N° 012-2023-AMAG/DG del 09 de marzo de 2023, aprobó el “Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Academia de la Magistratura 2023”, que tiene como finalidad fortalecer la cultura de integridad en la AMAG, programa que establece las acciones institucionales para el cierre de las brechas identificadas con relación a la integridad pública, concluyentes a partir del diagnóstico del desarrollo del modelo integridad, el cual se desarrolla a través de los componentes y subcomponentes del índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción;*

*Que, mediante Resolución N° 71-2018-AMAG-CD/P de fecha 13 de junio de 2018, la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, aprueba la Directiva denominada*

---

<sup>1</sup> Nos referimos al Decreto Supremo N° 042-2018-PCM

*“Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura”;*

*Que, mediante Resolución N° 71-2018-AMAG-CD/P de fecha 13 de junio de 2018, la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, aprueba la Directiva denominada “Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura”;*

*Que, considerando lo señalado en el Informe N° 081-2023-AMAG/DG-ETPII del 23 de agosto de 2023, emitido por el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la Academia de la Magistratura; propone la aprobación de la directiva, denominada: “Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares en la Academia de la Magistratura”;*

*Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto con el Memorando N° 073-2023-AMAG/OPP, emite opinión favorable sobre el mencionado proyecto de directiva, precisando que el mismo cumple con los lineamientos definidos en la Directiva N° 002-2018-AMAG/DG, denominada: “Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de directivas en la AMAG”;*

*Que, asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos a través de los Informes N° 920 y 1042-2023-AMAG/SA-RRHH señaló, entre otras cosas, que resulta viable la aprobación de la “Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura”;*

*Que, por otro lado, la Secretaría Administrativa en el ámbito de sus competencias de supervisión en el ámbito administrativo, a través del Informe N° 505-2023-AMAG/SA señaló lo siguiente: “(...) está Secretaria Administrativa otorga su viabilidad, por lo que eleva la propuesta de Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros similares en la Academia de la Magistratura”;*

*Que, así también la Asesora de la Dirección General con el Informe N° 125-2023-AMAG/DG/A, teniendo en cuenta todos los informes emitidos, concluyó señalando lo siguiente: “(...) emite opinión favorable a la propuesta de “Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura”;*

*Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 614-2023-AMAG/OAJ opina que resulta legalmente viable la aprobación de la directiva denominada: “Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares en la Academia de la Magistratura”;* por cuanto, la aprobación de la mencionada Directiva ha sido elaborada en concordancia con el marco normativo en materia de integridad pública y lucha contra la corrupción emitida por el ente rector de la materia y que permitirá contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de

*integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;*

*Que, el literal a), del acápite 7.3 de la Directiva denominada “Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura”, concordante con lo dispuesto en el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG, establece que la aprobación de Directivas Generales propuestas por los órganos, se efectuará mediante Resolución de Dirección General, previa opinión técnica de la Oficina de Planificación y Presupuesto e informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica;*

*Que, el artículo 17° del Estatuto de la AMAG, aprobado por Resolución N° 23- 2017-AMAG-CD del 19 de octubre del 2017, establece que la Directora General es la máxima autoridad administrativa de la AMAG, precisando en el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura – AMAG, que entre sus funciones, está la prevista en el literal h) Expedir directivas para el adecuado funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas; asimismo, advirtiéndose que la directiva denominada: “Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares en la Academia de la Magistratura”; cuenta con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto e informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica; correspondiendo por tanto, a la Dirección General de la Academia de la Magistratura, realizar las acciones administrativas que sean pertinentes para garantizar que el objeto que la lucha contra la corrupción en la Entidad cumpla su finalidad;*

*Por lo que, en uso de las facultades establecidas en la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura; los incisos h) y r) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, aprobado por Resolución N° 23-2017-AMAG-CD; literal a) del acápite 7.3 de los “Lineamientos para la formulación, modificación, y aprobación de Directiva en la Academia de la Magistratura”, aprobada con Resolución N° 71-2018-AMAG-CD/P;*

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR**, a partir de la fecha, conforme a las normas legales, reglamentarias y directivas expuestas en los considerandos, la Directiva denominada “Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares en la Academia de la Magistratura”, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **DISPONER** que las unidades orgánicas y los órganos de la Academia de la Magistratura; dentro del ámbitos de su competencia funcional, velen por el cumplimiento de lo establecido en la directiva aprobada.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **DISPONER** la publicación de la presente resolución y anexos en el Portal de Transparencia Institucional de la Academia de la Magistratura – AMAG ([www.amag.edu.pe](http://www.amag.edu.pe))

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.**

*Firmado Digitalmente*

-----  
**MG. NATHALIE BETSY INGARUCA RUIZ**  
*DIRECTORA GENERAL*  
*ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA*



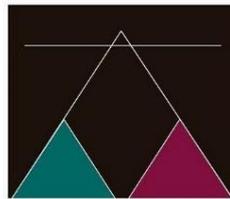
## DIRECTIVA

Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura

**Versión: 01**

**Fecha:**  
**18.09.2023**

# DIRECTIVA QUE REGULA EL OFRECIMIENTO Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN LA ACADEMIA DE LA



ACADEMIA DE  
LA MAGISTRATURA  
**MAGISTRATURA**

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
<b>ELABORADA POR</b>	Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional	Abg. Diana Cárdenas
<b>REVISADA POR</b>	Subdirección de Recursos Humanos	Abg. Carlos Vásquez
	Secretaría Administrativa	CPC. Miguel Dávila
	Asesora de la Dirección General	Mg. Karen Moz
	Oficina de Planificación y Presupuesto	ECO. Pablo Silva
	Oficina de Asesoría Jurídica	Abg. Pedro Rojas
<b>APROBADA POR</b>	Dirección General	Mg. Nathalie Ingaruca



## DIRECTIVA

Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura

**Versión: 01**

**Fecha:**

**18.09.2023**

## INDICE

1. OBJETIVO	Pág. 3
2. ALCANCE	Pág. 3
3. FINALIDAD	Pág. 3
4. BASE NORMATIVA	Pág. 3
5. DEFINICIONES	Pág. 4
6. VIGENCIA	Pág. 5
7. RESPONSABLES	Pág. 5
8. DISPOSICIONES GENERALES	Pág. 5
9. ANEXOS	Pág. 9
a. Anexo 1	Pág. 10
b. Anexo 2	Pág. 11
c. Anexo 3	



## DIRECTIVA

Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura

Versión: 01

Fecha:  
23.08.2023

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para los colaboradores de la Academia de la Magistratura-AMAG ante el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones, invitaciones u otras acciones similares, respecto del desempeño de sus funciones o cuando representen a la entidad.

### 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de la AMAG (Persona natural vinculada a la Academia de la Magistratura sujetos al régimen laboral del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios- CAS, así como a los que conforman el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1401; haciéndose extensivo al personal (persona natural o jurídica) que brinda servicios en la Academia de la Magistratura bajo cualquier condición contractual; y, miembros del Consejo Directivo); en el marco de la Implementación del Modelo de Integridad en la Academia de la Magistratura.

No se encuentra comprendida en el ámbito de aplicación las excepciones y los supuestos que no configuran regalos señalados en la presente directiva.

### 3. FINALIDAD

Promover una cultura de integridad y ética pública en la Academia de la Magistratura a través de las actuaciones de los colaboradores de la entidad frente a posibles situaciones de ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares por parte de personas externas u otros colaboradores.

### 4. BASE NORMATIVA

- 4.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- 4.3. Ley del Teletrabajo su Reglamento.
- 4.4. Ley del Empleo Público y su Reglamento.
- 4.5. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual
- 4.6. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 4.7. Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 4.8. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.10. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Medidas para fortalecer la integridad pública y la lucha contra la corrupción.



## DIRECTIVA

Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura

Versión: 01

Fecha:  
23.08.2023

- 4.11. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.12. Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017. Sistema de Gestión Antisoborno.
- 4.13. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024 - Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 4.14. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 4.15. Resolución N° 012-2023-AMAG/DG, que aprueba el Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Academia de la Magistratura 2023.
- 4.16. Resolución N°005-2023-AMAG/DG, que conforma el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional y establece sus funciones.
- 4.17. Resolución N° 003-2022-AMAG/CD, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Academia de la Magistratura-AMAG.

Para emitir la presente Directiva, se han considerado los textos vigentes de las normas legales antes mencionadas, incluyendo sus respectivas disposiciones modificatorias, ampliatorias y complementarias, que correspondan de ser el caso.

## 5. DEFINICIONES

Para la aplicación de la presente norma se definen los siguientes términos:

- 5.1. Colaborador:** Persona natural vinculada a la Academia de la Magistratura sujetos al régimen laboral del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios CAS, así como a los que conforman el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1401.
- 5.2. Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional:** El Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional – ETPII es el que se encuentra conformado por los servidores designados como responsable de la función de seguimiento, monitoreo y evaluación del Modelo de Integridad en la AMAG.
- 5.3. Órgano de Gobierno y Alta Dirección:** De conformidad al Estatuto de la AMAG la responsabilidad de Órgano de Gobierno recae en el Consejo Directivo, y el/la Presidente(a) Ejecutivo(a); así mismo, la función de Alta Dirección recae en el (la) Directora (a) General.
- 5.4. Regalo:** Es considerado cualquier bien o servicio otorgado gratuitamente de manera voluntaria, implica o no un valor económico de manera directa o indirecta y en forma voluntaria; los regalos incluyen, mas no se limitan a:
  - (i) Obsequio, cortesía, dádiva (pago), tarjeta de regalo o descuento, entradas para eventos deportivos y culturales, vale de consumo o cupón de regalo o descuento, donación u otro beneficio similar.



## DIRECTIVA

Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura

**Versión: 01**

**Fecha:  
23.08.2023**

(ii) Viaje, alojamiento, desayuno, almuerzo, cena, canasta de alimentos, evento y/o atención patrocinados por terceros que no esté dentro del marco de una comisión, capacitación o evento autorizado expresamente por la AMAG.

(iii) Pago de cursos, maestrías, conferencias u otros eventos de capacitación por parte de usuarios, proveedores o cualquier tercero que no cuenten con autorización expresa de la AMAG.

**5.5. Registro de incidencias:** Es un registro interno administrado por el ETII, que contiene todas las incidencias o consultas reportadas por los servidores en virtud de lo establecido en la presente directiva.

**5.6. Domicilio:** Residencia habitual del/la colaborador/a donde ejerce sus funciones de teletrabajo; o realiza sus actividades respectivamente en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la entidad.

**5.7. Teletrabajo:** Prestación de servicios subordinada, sin presencia física de el/la colaborador/a en las instalaciones de la AMAG, que se realiza a través de medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, mediante los cuales, a su vez, se ejerce el control y la supervisión de las labores.

**5.8. Tercero:** Persona natural o jurídica (pública o privada) que ofrece o hace entrega de un regalo u otro similar a cualquier colaborador/a.

## 6. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional de la Academia de la Magistratura-AMAG. ([www.amag.edu.pe](http://www.amag.edu.pe)).

## 7. RESPONSABLES

**7.1.** La Dirección General, a través del Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional, es responsable de velar por el cumplimiento de la presente directiva.

**7.2.** La Subdirección de Recursos Humanos es responsable de entregar copia de la presente directiva a los nuevos colaboradores en el proceso de vinculación e incorporar su difusión en el proceso de inducción.

**7.3.** Todos los colaboradores son responsables de cumplir lo dispuesto en la presente directiva.

## 8. DISPOSICIONES GENERALES

### 8.1. RESTRICCIÓN DEL PERSONAL DE LA AMAG

- a) En el marco de desarrollo de sus funciones, servicios o actividades, respectivamente los/las colaboradores/as tienen prohibido solicitar,

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
	Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura	<b>Fecha: 23.08.2023</b>

recibir o aceptar, ya sea de manera directa o indirecta, cualquier regalo de parte de terceros o colaboradores, en cualquier momento u ocasión. Esta prohibición incluye de manera taxativa el uso de dicho regalo para lo siguiente:

- a.1. Favorecer en las relaciones comerciales con los proveedores de bienes o servicios, o en la atención de los servicios que se brindan a los usuarios, con el objetivo de crear cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa u omisión de obligación (directa o indirecta), a cualquier proveedor o usuario.
- a.2. Alterar cualquier actividad de los servidores para incumplir sus obligaciones o desempeñar sus funciones o roles de manera independiente, objetiva y en la forma más favorable para los intereses de la entidad.
- a.3. Efectuar cualquier acto que contravenga a la normativa legal vigente.
- b) Ningún colaborador puede ofrecer o suministrar, ya sea de manera directa o indirecta, un regalo de un externo o propio para otro colaborador o funcionario público (de la AMAG o de otra entidad), con el objetivo de influir en las decisiones o desempeño de dicho colaborador.

## **8.2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA AMAG**

- a) Los colaboradores/as tienen la obligación de abstenerse de solicitar regalos por el desempeño de sus labores institucionales, tramitación o aceleración del trámite de algún expediente.
- b) Los colaboradores/as ante el ofrecimiento y/o recepción de Regalos tienen las siguientes obligaciones:
  - a) Rechazar el regalo procedente de un tercero o colaborador, salvo en los casos excepcionales señalados en el numeral 8.5.
  - b) Reportar de forma inmediata, o a más tardar el día hábil siguiente de ocurrida la propuesta o la recepción de un Regalo entregado por un tercero o colaborador, de manera directa o indirecta, fuera (domicilio u otros donde se encuentre en representación de la entidad) o dentro de las instalaciones de cualquier sede de la AMAG, al ETPII con copia a su jefe inmediato mediante el correo: [integridad@amag.edu.pe](mailto:integridad@amag.edu.pe).
- c) Ante el incumplimiento de la presente directiva, el/la colaborador/a que toma conocimiento de dicho incumplimiento, tiene la obligación de reportarlo al correo institucional del ETPII ([integridad@amag.edu.pe](mailto:integridad@amag.edu.pe)), en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de conocido el hecho; pudiendo solicitar la reserva de identidad.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
	Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura	<b>Fecha: 23.08.2023</b>

### 8.3. DEVOLUCION DE REGALOS RECIBIDOS

- a) En el supuesto de que algún tercero pretenda ingresar un regalo a las instalaciones de la AMAG, la Secretaría Administrativa, a través de mesa de partes, debe rechazar su recepción y comunicar inmediatamente lo acontecido al ETPII mediante el correo: [integridad@amag.edu.pe](mailto:integridad@amag.edu.pe); en el caso de las sedes desconcentradas, los coordinadores responsables serán los obligados a comunicar el hecho ocurrido.
- b) En caso se haya ingresado algún regalo dentro de las instalaciones de la AMAG, sin conocimiento de la Secretaría Administrativa, el colaborador que lo reciba tiene la obligación de informar inmediatamente lo ocurrido al ETPII, mediante el correo: [integridad@amag.edu.pe](mailto:integridad@amag.edu.pe).
- c) El ETPII debe llevar un registro de todos los incidentes ocurridos, para lo cual utiliza el formato: "Identificación y registro de los regalos en la AMAG" (Anexo 1), cuyos resultados debe de informar de forma trimestral a la Dirección General.
- d) El ETII coordina con la Secretaría Administrativa, para que a través de mesa de partes se realice la custodia del regalo hasta su devolución al tercero. En caso no sea posible identificarlo, el regalo debe ser entregado a una organización benéfica sin fines de lucro, a sugerencia de la máxima autoridad administrativa, y se deja constancia y/o evidencia de ello en el formato: "Registro del destino de la devolución de los regalos ingresados en la AMAG" (Anexo 2).

### 8.4. CONSULTAS Y POSIBLES DENUNCIAS

- a) Los colaboradores deben de efectuar cualquier consulta o inquietud que tengan, respecto a las disposiciones y cumplimiento de la presente directiva, mediante el correo: [integridad@amag.edu.pe](mailto:integridad@amag.edu.pe).
- b) Los colaboradores deben de poner de conocimiento, a través del correo: [integridad@amag.edu.pe](mailto:integridad@amag.edu.pe), cualquier ocurrencia que pueda involucrar el incumplimiento de la presente directiva. El ETPII, debe efectuar una evaluación de la información reportada y, de ser pertinente, derivar la misma a las instancias correspondientes para el inicio de las acciones indagatorias y disciplinarias.

### 8.5. EXCEPCIÓN A RESTRICCIONES Y SUPUESTOS QUE NO CONFIGURAN REGALOS

Constituye una excepción a las restricciones dispuestas en la presente directiva, los regalos propios de las tradiciones y/o costumbres de comunidades rurales en el marco de una comisión de servicios, o entregados por gobiernos locales, gobiernos regionales, organismos o instituciones nacionales o internacionales sin fines de lucro, entre otros, como consecuencia de su participación en ceremonias o actos oficiales.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
	Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura	<b>Fecha: 23.08.2023</b>

Además, no se encuentran dentro de las restricciones dispuestas en la presente directiva, los casos en los que el ofrecimiento y/o recepción del regalo se produce sin tener relación alguna con la condición o con el cumplimiento de sus funciones como colaborador; o, cuando teniendo relación con el desempeño de sus funciones el ofrecimiento y/o recepción del regalo acontece en mérito a un acto protocolar.

En dicho contexto los supuestos a los que no resultan aplicables las restricciones dispuestas en la presente directiva, además de otros supuestos que sean considerados en el Código de Conducta, son los siguientes:

- a) Aquellos regalos ocurridos por expresiones de condolencias (coronas, arreglos florales, lágrimas, coronas de misa, entre otros).
- b) Aquellos regalos ocurridos por expresiones de felicitación dirigidas a la institución por un aniversario o acontecimiento importante (arreglos florales, placa conmemorativa, tarjeta de felicitación, entre otros).
- c) Aquellos regalos que provengan del entorno familiar, amical o laboral del servidor o de la AMAG, con ocasión de onomástico, aniversarios, logros personales, académicos o profesionales, conferencias, fechas conmemorativas, entre otros.
- d) El material publicitario promocional (merchandising, almanaques, entre otros) que tenga valor simbólico o ínfimo, de terceros en el marco de un evento de capacitación autorizada por la entidad. También están exceptuados los obsequios brindados por otra entidad pública en eventos o actividades en las que el servidor participe
- e) Material bibliográfico, revistas, material audiovisual o educativo destinado a la entidad.
- f) La participación en representación de la AMAG, en capacitaciones, así como la aceptación de viajes y estadías pagados por terceros para la participación en conferencias, capacitaciones o actividades académicas que procedan de gobiernos, entidades o personas naturales o jurídicas que no se encuentren en el supuesto del literal i) del numeral 8.1.
- g) Perecibles y material de muestra en el marco de procesos de adquisición de bienes y servicios; siempre que al término del proceso correspondiente sea devuelto, de lo cual deberá dejarse constancia.

## **8.6. DIFUSION Y CAPACITACION**

- a) El ETPII en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos difundirán la presente Directiva a través de los canales informativos de la entidad (correo institucional, STD).

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
	Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura	<b>Fecha: 23.08.2023</b>

- b) El ETPII coordinará con la Subdirección de Recursos Humanos para que a través de la Secretaría Técnica PAD se realice la capacitación semestral a los colaboradores de la AMAG respecto de los alcances y la contravención de la presente directiva.
- c) El ETPII coordinará con Subdirección de Recursos Humanos para suscripción de la Declaración Jurada de cumplimiento de la presente directiva por parte de todos los colaboradores de la AMAG. (Anexo 3)

### **8.7. INFRACCIONES O FALTAS DISCIPLINARIAS**

- a) El incumplimiento de las disposiciones de la presente directiva da origen a la adopción de las medidas administrativas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
- b) Es obligación de los colaboradores comunicar estos hechos cuando sean de su conocimiento. El incumplimiento de esta disposición genera las medidas administrativas disciplinarias correspondientes.

### **9 ANEXOS**

- a) Anexo 1: Identificación y registro de los ofrecimientos y/o recepción de regalos en la AMAG.
- b) Anexo 2: Registro del destino de la devolución de los regalos ingresados a la AMAG.
- c) Anexo 3: Declaración Jurada de Cumplimiento de la Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura.



**DIRECTIVA**

Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura

**Versión: 01**

**Fecha:  
23.08.2023**

**ANEXO 1**

**IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS OFRECIMIENTOS Y/O RECEPCION DE REGALOS, CORTESIAS, ATENCIONES Y OTROS SIMILARES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

Fecha: ...../...../.....

1	Apellidos y Nombres del Servidor Civil o Colaborador	
2	Unidad Orgánica a la que pertenece	
3	Cargo	

**DECLARACION DEL OFRECIMIENTO, REGALO U OTRO**

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL OFRECIMIENTO, REGALO U OTRO
TERCERO QUE HIZO EL OFRECIMIENTO Y/O ENTREGÓ EL REGALO U OTRO <sup>1</sup>	
DOMICILIO DE LA PERSONA QUE RELIAZO EL OFRECIMIENTO Y/O ENTREGÓ EL REGALO U OTRO <sup>2</sup>	



Observaciones<sup>3</sup>:

FIRMA Y SELLO DEL PERSONAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

FIRMA Y SELLO DEL ETPII DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

1 En caso no se pueda identificar, se coloca: "no identificado".

2 En caso de no contar con la información, se coloca: "sin información".

3 Llenar en caso sea necesario dejar constancia de alguna situación particular.

 <b>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</b>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha:</b> <b>18.09.2023</b>
	Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura	

### ANEXO 2

#### REGISTRO DE DEVOLUCIONES DE LOS REGALOS INGRESADOS A LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

N°	DETALLES DEL REGALO, CORTESIA O SIMILARES		DEVOLUCION				DONACION		
	FECHA DE RECEPCION	DESCRIPCION DEL REGALO	¿ES POSIBLE? *	DESTINATARIO	DIRECCION	FECHA DE DEVOLUCION	INSTITUCION DESTINATARIA	DIRECCION	FECHA DE DONACION

\* De no ser posible identificar a la persona, empresa o entidad que brindó el regalo, precisar “No” y continuar con el ítem Donación

 <b>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</b>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha:</b> <b>18.09.2023</b>
	Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura	

### ANEXO 3

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, \_\_\_\_\_ de Nacionalidad \_\_\_\_\_ con documento de identidad N° \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_ Natural del Departamento de \_\_\_\_\_ de la Provincia de \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_.

Declaro bajo juramento que:

- En mi calidad de colaborador de la Academia de la Magistratura, en el marco del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, cumpliré con las disposiciones señaladas en la Directiva que regula el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones y otros actos similares en la Academia de la Magistratura.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_, del año 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI