



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA
Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0932-2024-MDE

LA ESPERANZA, 24 de septiembre del 2024

VISTOS, el Informe N° 1280-2024-MDE/GRH, e Informe Legal N° 0623-2024-MDE/GAJ, sobre **APROBACIÓN DE DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**, y

CONSIDERANDO:

Que, a través de la **Resolución de Alcaldía N° 1593-2019-MDE**, de fecha 31 de diciembre del 2019, se aprobó la **DIRECTIVA N° 011-2019-MDE "DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA"**.

Que, mediante **Informe N°1280-2024-MDE/GRH**, de fecha 19 de setiembre del 2024, el Gerente de Recursos Humanos - MDE, hace llegar el proyecto de la **"DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA"**, manifiesta lo siguiente: (...) La **DIRECTIVA N° 11-2019-MDE SOBRE LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTA AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**, fue aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 1593-2019-MDE, dicha directiva debe ser actualizada a través del presente proyecto, que ha tenido en cuenta para su actualización la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, modificada con Resolución de Contraloría N° 130-2020; Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG; Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG-CG y Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG y la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

Que, mediante memorando N° 135-2024-MDE/GM, disponen que la Gerencia de Recursos Humanos cumpla con el desarrollo de preguntas de cultura organizacional establecidas en el Sistema de Control Interno, así como evidenciar como se detalla dentro y en los plazos establecidos; por ello, esta gerencia a fin de cumplir con la respuesta a la pregunta 03, solicita la aprobación del proyecto de directiva sobre atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o falta al código de ética e integridad presentadas ante la municipalidad distrital de la Esperanza.

Por último, **CONCLUYE**: Aprobar el proyecto de la **DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**.

Que, mediante **Informe Legal N° 0623-2024-MDE/GAJ**, de fecha 20 de setiembre del 2024, el Gerente de Asesoría Jurídica, manifiesta que, de conformidad con el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, y la Ley de Reforma Ley 28607, prescribe que: **"Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"**.

Dicha facultad se plasma específicamente cuando en los Artículos II, IV y VII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que **"Las Municipalidades Distritales, como Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"**. (...) "Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción". (...) "En el entendido que el Gobierno Local en sus distintos niveles se ejerce dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público. Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del Principio de Subsidiariedad".

Según la **Ley N°27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, en su artículo 3º**, establece: Fines de la Función Pública. Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Asimismo, en el **artículo 7º.- Deberes de la Función Pública**. El servidor público tiene los siguientes deberes: **inciso 2) Transparencia**. Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0932-2024-MDE

Según lo previsto en el artículo 10° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece: La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

Según la Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, en su artículo 3° establece: Sistema de Control Interno (SCI). Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4° de la presente Ley.

De conformidad con lo previsto en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG - "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO", establece en el punto 6. DISPOSICIONES GENERALES: 6.4. Clasificación de entidades para la implementación del Sistema de Control Interno. Para la implementación del SCI, las entidades del Estado son clasificadas en 3 grupos, según su nivel de gobierno y población. Para el caso de las Municipalidades, se utiliza como referencia la clasificación establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal. En caso el MEF disponga la variación de dicha clasificación, se procederá a la actualización respectiva. Asimismo, en el punto 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. 7.1. Procedimiento. Para implementar el SCI, las entidades del Estado deben ejecutar los siguientes pasos para cada uno de los 3 ejes señalados: Eje Cultura Organizacional. Eje Gestión de Riesgos. Eje Supervisión. Respecto al punto 7.2. El eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta. De acuerdo con el Anexo N° 1 pregunta 03: Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno.

Que, a través de la Resolución de Contraloría N°073-2023-CG se modifica el numeral 7.2.1. de la Directiva N°006-2019-CG/INTEG, de tal modo: Paso 1. Diagnóstico de Cultura Organizacional: Comprende la determinación del estado situacional de la cultura organizacional y la identificación de sus deficiencias. Para ello, se utiliza la información de las respuestas brindadas a las preguntas del eje Cultura Organizacional del Anexo N° 1 "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" de la Directiva, efectuada conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 7.4.2 de la presente Directiva. Las respuestas sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en las preguntas del eje Cultura Organizacional del citado cuestionario, así como los documentos que sustentan dicho cumplimiento deben ser registrados en el aplicativo informático del SCI. La información registrada permite a la entidad, determinar el estado situacional de la cultura organizacional e identificar las deficiencias del control interno relacionados al citado eje. Se considera deficiencia a toda condición establecida en las preguntas del cuestionario que no han sido cumplidas o cuyo cumplimiento es parcial.

En ese sentido, se tiene que a través del Informe N°1280-2024-MDE/GRH, de fecha 19 de setiembre de 2024, emitido por el Abog. VICTOR ALBERTO MELENDEZ GARCIA, Gerente de Recursos Humanos - MDE, hace llegar el proyecto de la "DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA". Se advierte que, el proyecto normativo anteriormente indicado, tiene como OBJETIVO: Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas por cualquier persona natural o jurídica ante la Municipalidad Distrital de La Esperanza, sobre la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltar al Código de Ética e Integridad, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe. Asimismo, determina como FINALIDAD: Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad, en la Municipalidad Distrital de La Esperanza; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

Que, el proyecto propuesto por la Gerencia de Recursos Humanos - MDE: "DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA", se encuentra alineada a la normativa actualizada en el marco de la Directiva N°006-2019-CG/INTEG - "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO" y la Resolución de Contraloría N°073-2023-CG, de forma correspondiente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0932-2024-MDE

Por lo que, estando a lo expuesto en el presente, la valoración de las documentales y los informes técnicos favorables, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye lo siguiente: De conformidad con el Inciso 6) Artículo 20º de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, es viable aprobar la "DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA", de conformidad a sus atribuciones.

Estando a lo expuesto, y en aplicación a las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, e Informe Legal N° 0623-2024-MDE/GAJ.

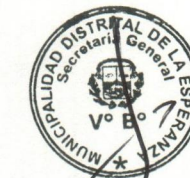
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 1593-2019-MDE, de fecha 31 de diciembre del 2019, que aprueba la Directiva N° 011-2019-MDE denominada "DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA".

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la DIRECTIVA N°09-2024-MDE, denominada "DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTA AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA", en mérito al Informe N°1280-2024-MDE/GRH, y de conformidad con el inciso 6) del Artículo 20º de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, según los fundamentos anteriormente expuestos. La misma que en 36 folios, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Gerencia Municipal y demás áreas y/o unidades orgánicas la realización de las acciones administrativas correspondientes para el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Wilmer Sánchez Ruiz
ALCALDE

WSR/OLSS/rchv
cc. G. Municipal
GRH
OCI
Portal Transparencia
Archivo. -



MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA ESPERANZA

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS
POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O
FALTA AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD
PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LA ESPERANZA

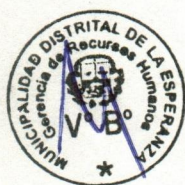
DIRECTIVA N° 09-2024-MDE
RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 932-2024-MDE

DIRECTIVA N° 09-2024-MDE

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTA AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

ÍNDICE

I. OBJETIVO	1
II. FINALIDAD	1
III. BASE LEGAL	1
IV. ALCANCE	3
V. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	3
VI. SIGLAS	3
VII. DISPOSICIONES GENERALES	4
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	22
X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	23
XI. RESPONSABILIDAD	24
XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS	24
XIII. ANEXOS	29



I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas por cualquier persona natural o jurídica ante la Municipalidad Distrital de La Esperanza, sobre la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltar al Código de Ética e Integridad, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad, en la Municipalidad Distrital de La Esperanza; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3. Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.5. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.7. Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1327, que establece las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.9. Decreto Supremo N° 038-2011-PCM; que aprueba el Reglamento de la Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 3.10. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- 3.11. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 3.12. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.13. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.14. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.16. Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que aprueba el lineamiento para la atención de denuncias sobre actos de corrupción en la entidad y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.
- 3.17. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 3.18. Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- 3.19. Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, que crea el texto Único Ordenado de la ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.20. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia a la Información Pública, y sus modificatorias.
- 3.21. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.22. Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024, que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- 3.23. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.
- 3.24. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2022-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP “Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales”.



- 3.25. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 01-2023-PCM/SIP, que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública”.
- 3.26. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 004-2023-PCM/SIP, que modifica la Directiva N.º 001-2022-PCM/SIP “Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales”.
- 3.27. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 004-2023-PCM/SIP, que modifica la Directiva N.º 001-2022-PCM/SIP “Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales”.
- 3.28. Resolución de Alcaldía N.º 1510-2019-MDE, de fecha 09.12. 2019, que aprueba el "Código de Ética y Conducta de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de La Esperanza”
- 3.29. Ordenanza Municipal N.º 030-2019-MDE, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para los/las servidores/as y colaboradores/as de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, así como para toda persona natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad de miembros de esta entidad edil.

V. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, su vigencia es indeterminada y será actualizada por la Gerencia de Recursos Humanos en concordancia con la Normatividad vigente.

VI. SIGLAS

- 6.1. **MDE:** MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA.
- 6.2. **GAF:** GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- 6.3. **GRH:** GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.



- 6.4. **GM:** GERENCIA MUNICIPAL.
- 6.5. **STPAD:** SECRETARÍA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.
- 6.6. **STDA:** SECRETARÍA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.
- 6.7. **SGLCP:** SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.
- 6.8. **PPM:** PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. La GRH de la MDE, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas al Código de Ética e Integridad y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento. Además, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de ética e Integridad, que presuntamente haya cometido el personal de la MDE independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c) Revisará si la denuncia es calificada como maliciosa o de mala fe, y dispondrá las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la STPAD a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios y a la Procuraduría Pública de la MDE
- e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.
- f) Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del Plan Anticorrupción de la MDE, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- g) Apoyar al órgano competente con la implementación del Sistema de Control Interno y en la gestión de riesgo de corrupción.
- h) Las demás que sean dispuestas por norma expresa.



- 7.2. Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o fallas al Código de Ética e Integridad, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.
- 7.3. El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad, En ambos casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.
- 7.4. Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, otras medidas de protección señaladas en esta directiva.
- 7.5. La identidad de el/la denunciante, la materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma se encontrarán protegidas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad; por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona, denunciante o de los testigos.
- 7.6. Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, tendrán, además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 ha instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.
- 7.7. Las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.
- 7.8. PRINCIPIO DE RESERVA
- 7.8.1. El procedimiento de las denuncias presentadas se registrará por el PRINCIPIO DE RESERVA, **regulado en el artículo 3º del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS**, que aprueba **Reglamento del Decreto**



Legislativo N° 1327, donde se establece "Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe.

- 7.8.2.** Asimismo, el citado principio garantizará la reserva de la información relativa a el/la denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/la denunciante no pueden ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.
- 7.8.3.** Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga de ser el caso, una solicitud de medidas de protección, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la entidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.
- 7.8.4.** Siendo así, la identidad de el/la denunciante también será protegida frente a los/las servidores/as que Intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario, que se iniciará como consecuencia de las denuncias remitidas por la GRH de la MDE, lo cual implica que la STPAD de la MDE, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, a las que se refiere el **artículo 92º de la Ley N° 30057**. procedan de oficio respecto de la protección de la identidad de el/la denunciante independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.
- 7.8.5.** Ni el titular ni ningún otro/a servidor/a de la MDE, estarán facultados a solicitar Información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la GRH de la MDE deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la autoridad de la MDE que corresponda.



VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA:

8.1.1. Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia presentada ante la MDE, serán los siguientes:

a) Datos generales del denunciante:

- **Para personas naturales:**

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio de el/la denunciante.
- Número telefónico y correo electrónico de el/la denunciante.
- Cuando la denuncia sea colectiva, deberán nombrar un representante, consignando los datos descritos en el párrafo precedente.

- **Para personas jurídicas:**

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyentes.
- Representante (s) Legal (es), señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

b) Contenido de la denuncia.

- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o la falta al Código de Ética e Integridad.
- Documentación probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o



dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia e indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

Tipos de archivos permitidos: .jpg .jpeg .png .mp3 .mp4 .pdf .txt.

- c) **Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la GRH de la MDE, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido los Anexo de la presente Directiva.**
- d) **Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar Impedido de hacerlo).**

8.1.2. Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), e) y d) del presente numeral; sin embargo de manera opcional, el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o el resultado de la misma. Caso contrario la denunciante tampoco podrá pedir información de la denuncia, recibir notificaciones sobre su avance, ni pedir medidas de protección.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCION

8.2.1. Modalidades:

- a) **A través de una Entrevista:** El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la GRH de la MDE, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la GRH de la MDE, el/la denunciante solicitará una entrevista con el propio Gerente Municipal en el Despacho de GM de la MDE, en donde de igual manera se tomará su



denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

- b) A través del correo electrónico:** Las denuncias deberán ser enviadas a SGGDRHdenuncia@muniesperanza.gob.pe En el citado correo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de los Integrantes de la GRH de la MDE, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de GM de la MDE. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "**entrevista**" o por la modalidad de "**documento físico, en sobre cerrado**".

Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

- c) A través del Portal Web Institucional:** Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la MDE a través de la plataforma virtual que se habilite para tal fin, o a través de cualquier otro medio virtual que la MDE pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente Directiva; igualmente, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la GRH de la MDE, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de



GM de la MDE. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "**entrevista**" o por la modalidad de "**documento físico en sobre cerrado**".

Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

- d) A través de vía telefónica:** Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la denunciante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por un/a servidor/a de la GRH de la MDE, atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la GRH de la MDE, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de GM de la MDE. El/la denunciante que cuente con medios probatorios que sustenten su denuncia, deberá ser presentado por la modalidad de "**entrevista**" o por la modalidad de "**documento físico en sobre cerrado**".

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia telefónica deberá mantener la reserva de la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

- e) A través de documento físico en sobre cerrado:** La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la MDE guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad confidencial". El/la servidor/a que pertenece a la STDA de la MDE deberá remitir



la documentación a la GRH de la MDE en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la GRH de la MDE, el sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética Integridad – Confidencial - Gerencia Municipal, caso en el cual la STDA de la MDE deberá remitir la documentación al Despacho de GM de la MDE en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

f) El/la servidor/a (que pertenece a la STDA) deberá evitar el registro de los datos de el/la denunciante en el Sistema de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

8.2.2. La GRH será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

8.2.3. El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente; sin embargo, de existir testigos que deciden presentarse personalmente, serán entrevistados por el jefe de la GRH de la MDE, el cual tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso que la denuncia involucra a alguno de los/las integrantes de la GRH de la MDE, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio Gerente Municipal en el despacho de GM de la MDE, en donde, de igual manera, se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.

8.2.4. Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la GRH de la MDE, verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 8.1.1. salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en el numeral 8.1.2. de la presente Directiva.

8.2.5. En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará a el/la denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.



- 8.2.6.** En caso de la no subsanación de los requisitos del numeral 8.1.1, de la presente Directiva, la GRH de la MDE asumirá que el/la denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia y, por consiguiente, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- 8.2.7.** Si el/la denunciante subsane dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva, la GRH de la MDE revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia.
- 8.2.8.** La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "no ha lugar a trámite", y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la GRH de la MDE previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificados como faltas administrativas en la Ley N° 30057 y su Reglamento, remitirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, la denuncia a la STPAD de la MDE, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública de la MDE, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- 8.2.9.** En todos los casos, la GRH de la MDE en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación de "no ha lugar a trámite", también será puesta en conocimiento de el/la denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.
- 8.2.10.** La GRH de la MDE efectuará el seguimiento y monitoreo a la STPAD y Procuraduría Pública de la MDE, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar



coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.

8.2.11. Si la denuncia involucra a personal de la GRH de la MDE, deberá ser derivada al Despacho de GM de la MDE para la tramitación señalada en el presente numeral.

8.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN:

8.3.1. La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 8.2, y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 8.1.1. ambos de la presente Directiva, por el cual deberá presentar, además, el formato contenido en los anexos de la presente Directiva, a través del cual se solicita la medida de protección.

8.3.2. Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la GRH de la MDE no registrará los datos personales de el/la denunciante.

8.3.3. De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante GRH de la MDE, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medidas de protección.

8.3.4. Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, o a través del portal web institucional, o a través de vía telefónica, o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

8.3.5. En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo II



de la presente directiva, ante la GRH de la MDE, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.

- 8.3.6.** Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1, de la presente Directiva, la GRH de la MDE evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalle:
- a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la GRH de la MDE, asignará el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la denunciante de manera opcional consignará en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.
 - b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la GRH, evaluará la viabilidad de otorgar las medidas requeridas, dejando constancia en un informe de viabilidad operativa.
 - c) En caso la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la solicitud formulada por el/la denunciante será evaluada por la GRH de la MDE, verificando la viabilidad de otorgar las medidas requeridas. En el presente caso la GRH de la MDE, coordinará de manera inmediata con la SGLCP (unidad que pertenece a la GAF) de la MDE, a fin que la GRH de la MDE elabore un informe de viabilidad operativa.
- 8.3.7.** El informe de viabilidad operativa, de los literales b) y c) mencionadas líneas arriba, deberá contener la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no, un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección. El informe de viabilidad se realizará conforme a los parámetros establecidos en el numeral 8.4. de la presente Directiva.
- 8.3.8.** En estos casos, la GRH de la MDE, deberá proporcionar el informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que



se otorgue la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo 5º del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

- 8.3.9.** Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar dichas medidas, la GRH de la MDE coordinará de manera inmediata con la SGLCP (unidad que pertenece a la GAF) de la MDE, a fin que la GRH de la MDE, emita un informe de viabilidad. Por su parte la SGLCP de la MDE deberá proporcionar la información requerida por la GRH de la MDE, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.
- 8.3.10.** La GRH de la MDE otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 010- 2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 8.3.11.** La GRH de la MDE comunicará a el/la denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que la GRH de la MDE recibo el informe de viabilidad operativa.
- 8.3.12.** Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas ejecutadas por la GRH de la MDE con la coordinación de SGLCP de la MDE (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.
- 8.3.13.** Las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario En dicho caso, la STPAD de la MDE, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias,



deberá remitir la solicitud a la GRH de la MDE para la tramitación correspondiente conforme lo señalado en el presente numeral.

8.3.14. Si la denuncia involucra a personal de la GRH de la MDE, deberá ser derivada al Despacho de GM de la MDE para la tramitación correspondiente. En este supuesto, el despacho de GM de la MDE otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo.

8.3.15. Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigo, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el informe de viabilidad operativa de la GRH de la MDE, según corresponda.

8.3.16. No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación, contemplados en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva.

8.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.4.1. Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en los anexos de la presente Directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Trascendencia:** Se deberá otorgar en supuestos en los que su aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- b) Gravedad:** Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.
- c) Verosimilitud:** Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.



8.4.2. Tipos de medidas de protección: las medidas de protección al denunciante de actos de corrupción deben ser requeridas expresamente por el mismo, a través de los anexos que contiene la presente directiva.

a) Reserva de identidad: El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su Identidad, que será dispensada por la MDE, a través de la asignación de un código número especial para procedimientos. La protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias al código de ética e integridad. La protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.

b) Medidas de protección laboral: El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actúe como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- Traslado temporal de el/la denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a, a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
- Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.



- Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

- c) Otras medidas de protección. La denuncia presentada por un postor o contratista no podrá perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco podrá perjudicar en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la GRH de la MDE con la coordinación de SGLCP de la MDE (según corresponda), dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

- Que existan los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados
- Que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- Que existan indicios razonables que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.



En ningún caso, la interposición de una denuncia paraliza el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado. No deberá ser perjudicado en la posición como contratista en la relación contractual establecida, como ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada de sus pagos, no entregarle la conformidad del servicio sin contar con un sustento técnico legal, entre otros.

8.4.3. El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 8.4.2. de la presente Directiva.

8.5. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.5.1. La GRH de la MDE podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.

8.5.2. La solicitud formulada por la persona protegida, será evaluada por la GRH de la MDE, para que determine la viabilidad de las medidas de protección o el reemplazo de estas y se plasmará en un nuevo informe de viabilidad operativa.

8.5.3. La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la GRH de la MDE a la persona protegida, por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que ésta exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

8.5.4. La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio, de ser el caso.

8.5.5. La GRH de la MDE resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).



8.5.6. La GRH de la MDE comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia a la GRH de la MDE.

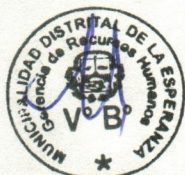
8.5.7. Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la GRH de la MDE con la coordinación de SGLCP de la MDE (según corresponda), en un plazo máximo de tres (03) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.

8.6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.

8.6.1. Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme lo siguiente:

- a) Cooperarán en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmarán la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que dispondrá la GRH de la MDE, según corresponda

8.6.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la GRH de la MDE será



la encargada de remitir los actuados al Procurador Público de la MDE, para que proceda según sus atribuciones; así como a la STPAD de la MDE encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MDE.

8.6.3. Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los/las servidores/as involucrados en su otorgamiento y no generarán ningún tipo de responsabilidad para estos.

8.7. DENUNCIA DE MALA FE.

8.7.1. Las denuncias de mala fe serán aquellas que versan sobre los siguientes supuestos:

- a) Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simula pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción
- b) Denuncias sobre hechos ya denunciados:** siempre que el/la denunciante a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea
- c) Denuncia reiterada:** cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma Instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.
- d) Denuncia carente de fundamentos:** cuando aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación, o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

8.7.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de

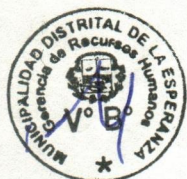


las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativas que correspondan.

- 8.7.3. La GRH será la responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.
- 8.7.4. La GRH deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.
- 8.7.5. En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la GRH de la MDE será la encargada de trasladar los actuados al Procurador Público de la MDE, así como a la STPAD de la MDE encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, sólo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MDE.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 9.1. La GRH de la MDE, a través de la Secretaría de relaciones Públicas y Comunicaciones de la MDE, difundirá entre los/las servidores/as de la MDE y de la ciudadanía en general. los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MDE para su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la MDE.
- 9.2. Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la sección que figura en el Portal Institucional de la MDE o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.
- 9.3. En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la GRH, utilizando la normatividad vigente sobre materia que resulte aplicable.
- 9.4. Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, se observará la comisión de un ilícito penal en



flagrancia, la GRH coordinará de manera inmediata con la Procuraduría Pública de la MDE, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

- 9.5.** Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12 del Decreto Supremo N° 010-2017 JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 9.6.** No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva
- a)** Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - b)** Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la institución.
 - c)** Las denuncias contra los/las servidores/as de la Institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el órgano de Control Institucional de la MDE.

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 10.1.** La Sub Gerencia de Informática y Sistemas de la MDE, se encontrará a cargo de la elaboración e Implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias, una vez implementada, se registrarán en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en el numeral 8.2.1 de la presente directiva.
- 10.2.** Esta plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conlleven serán administrados, supervisados y custodiados por la GRH y de manera excepcional por el despacho de GM.
- 10.3.** En tanto culmine el proceso de implementación y habilitación de la línea gratuita y la plataforma virtual, los denunciantes tendrán como medios de denuncia los demás canales habilitados, según lo señalado en la presente Directiva.
- 10.4.** Es de precisar que, en caso la MDE disponga habilitar canales adicionales a los señalados en la presente Directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía



XI. RESPONSABILIDAD

- 11.1. Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.
- 11.2. La GRH será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 11.3. La STPAD es responsable de efectuar el deslinde de responsabilidades administrativas de los/as servidores/as civiles denunciados por presuntos actos de corrupción en el marco de su competencia, así como remitir a la GRH la solicitud de medidas de protección presentada por el denunciante, en los casos en que éstas sean solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario.
- 11.4. La PPM es responsable de proceder a la acción legal en materia de responsabilidad civil y/o penal que corresponda, en el marco de sus competencias, cuando conozca de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- 11.5. Los/as servidores/as civiles son responsables de reportar mediante los canales de denuncias dispuestos para tal fin en la presente Directiva, las acciones sospechosas o incidentes relacionados con presuntos actos de corrupción, que hayan advertido, cooperar en las investigaciones de denuncias por presuntos actos de corrupción y demás disposiciones de la presunta directiva.

XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 12.1. **Actos de corrupción:** Aquella conducta u hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un/a servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos normas y derechos fundamentales.
- 12.2. **Autoridad competente:** Para fines de la presente directiva, la autoridad competente es la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, de conformidad con las disposiciones señaladas en el



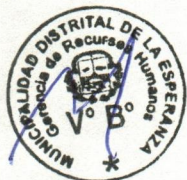
numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

- 12.3. Conflicto de interés:** Es toda situación o evento en que los intereses personales de el/la servidor/a, se encuentran en oposición con los intereses públicos, así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.
- 12.4. Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que se advierten en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.
- 12.5. Denunciante:** Es todo/a servidor/a, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, o pone en conocimiento de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción y denuncia de prácticas cuestionables contra el código de ética, ante la Municipalidad Distrital de La Esperanza. El/la denunciante es un/a tercero al servidor/a de la Administración Pública y del sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su Internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.
- 12.6. Denunciado:** Es todo/a servidor/a de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 12.7. Denuncia por presunto acto de corrupción:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su



tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.

- 12.8. Denuncia por faltas contra la ética e integridad:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto o hechos contrarios al ordenamiento, en el marco de lo establecido en el Código de Ética e Integridad y Conducta de la Municipalidad Distrital de La Esperanza. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.
- 12.9. Denuncia anónima:** Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.
- 12.10. Denuncia de mala fe:** Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.
- 12.11. Ética pública:** Consiste en el desempeño de los/las servidores/as, basado en la observancia de principios, deberes y prohibiciones regulados en la Ley del Código que garantizan su profesionalismo y eficacia en el ejercicio de la función pública.
- 12.12. Integridad pública:** Son los valores que norman la conducta y comportamiento de el/la servidor/a público/a, al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.
- 12.13. Principio de Reserva:** Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante, cuando éste lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.
- 12.14. Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales tenemos:**
- a) Colusión: Es la asociación delictiva que realizan servidores/as con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar que así lo indique la ley o normatividad vigente.



- b) Extorsión: Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Distrital de La Esperanza a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
- c) Enriquecimiento ilícito: Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la Municipalidad Distrital de La Esperanza con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- d) Peculado: Es la apropiación ilegal de los bienes de la Municipalidad Distrital de La Esperanza por parte de el/la servidor/a que le hayan confiado por razón de su cargo.
- e) Cohecho (Soborno): Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.
- f) Cobro indebido: Se produce cuando un funcionario o servidor público, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.
- g) Tráfico de influencias: Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como de sus relaciones personales, en el supuesto de influencia del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político.
- h) Abuso de autoridad: Se produce cuando un/a funcionario/a público/a, abusando de su atribución, comete u ordena cometer un acto arbitrario que causa perjuicio a alguien incluyéndose, además, hechos que puedan derivarse de un procedimiento de cobranza.
- i) Medidas de protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos que denunciaron presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las



circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

- j) Informe sobre viabilidad operativa: Es el informe que contiene la evaluación de la viabilidad operativa la cual debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de Infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un Impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta otorgar.
- k) Persona protegida: Es el/la denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción y/o falta al código de ética e integridad, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- l) Servidor/a: Servidor/a de la MDE, comprendidos en los regímenes: del Decreto Legislativo N° 276; Decreto Legislativo N° 728, del Decreto Legislativo N° 1057; y, posteriormente N° 30057-Ley del Servicio Civil. de la Ley
- m) Código cifrado: Es la asignación de un código numérico que el canal de denuncias otorga en forma aleatoria en el registro de denuncias, a efectos de proteger la identidad del denunciante y hacer el seguimiento del resultado del mismo.
- n) Testigo: Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los hechos acaecidos. Es aquella persona que conoce de un hecho por haberlo presenciado, cuya declaración versa sobre lo percibido en relación con los objetos materia de prueba o con los hechos planteados en la denuncia.
- o) Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario: Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el dar trámite a las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas. Está a cargo de un/a Secretario/a Técnico/a que es designado/a por la máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.



XIII. ANEXOS

ANEXO I: FORMATO DE DENUNCIA

ANEXO II: SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO.



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN

REGISTRO N° (para ser llenado por MDE)		FECHA:
		HORA:
A. DATOS DE LA/EL DENUNCIANTE:		
I. DENUNCIA ANÓNIMA (MARQUE LA RESPUESTA)		
SI		NO
II. LA DENUNCIA INVOLUCRA ALGÚN INTEGRANTE DE LA MDE: (Señale cargo y/o órgano o unidad orgánica a la que pertenece(n))		
III. DATOS DE LA/EL DENUNCIANTE		
PERSONA NATURAL		
NOMBRES		APELLIDOS
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRÓN/PSJE. /N°/DPTO./MZ./LOTE. /URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DNI		RUC
TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PERSONA JURÍDICA		
RAZÓN SOCIAL		RUC
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRÓN/PSJE. /N°/DPTO./MZ./LOTE. /URB.)		



DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
IV. COMPROMISO DE EL/LA DENUNCIANTE		
<p>En relación con el asunto denunciado, me comprometo a permanecer a disposición de la Gerencia de Recursos Humanos para brindar más información y/o detalles sobre los hechos que son objeto de denuncia.</p> <p>Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que la información proporcionada es veraz y exacta y, en caso sea necesario, autorizo a las investigaciones de esta, asumiendo las responsabilidades que se deriven.</p>		
V. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN:		
Solicito que las comunicaciones de la MDE sobre la denuncia sean remitidas a:		
Mi domicilio legal		
<p>Mi correo electrónico</p> <p>Al marcar esta opción, en el marco de lo dispuesto en el numeral 20.4 del artículo 20 y los artículos 49 y 52 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en ejercicio de mis plenas facultades, AUTORIZO expresamente a la Gerencia de Recursos Humanos, me notifique al correo electrónico consignado en el presente formulario los requerimientos y comunicaciones que la MDE, emita sobre la denuncia presentada .</p>		
B. DATOS DE LA/EL DENUNCIADO/A		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DENUNCIADO	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO QUE OCUPA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		
C. DATOS DE LA DENUNCIA:		
VI. MOTIVO DE LA DENUNCIA (Puede seleccionar máximo dos opciones)		



<p>Apropiación o uso indebido de recursos o bienes del Estado: cuando el servidor se adueña o utiliza de manera indebida dinero, recursos (incluyendo el tiempo asignado a la función pública), bienes o información del Estado.</p>
<p>Favorecimiento indebido: cuando el servidor realiza o utiliza su cargo para favorecer irregularmente a alguna persona por un interés particular o un interés ajeno al cumplimiento de sus funciones.</p>
<p>Acceso a ventajas indebidas (incluye soborno): cuando el servidor propicia, solicita o acepta una ventaja o beneficio indebido (regalos, donaciones a título personal, bienes, incentivos, cortesías o favores).</p>
<p>Invocación de influencias en el Estado: cuando el servidor utiliza o simula su capacidad de influencia en el sector Público para obtener un beneficio o una ventaja irregular.</p>
<p>Mantener Intereses en conflicto: cuando el servidor mantiene vínculos familiares, comerciales, institucionales so laborales que podrían afectar el manejo imparcial de los asuntos a su cargo y las relaciones de la entidad con actores externos.</p>
<p>Obstrucción al acceso a la información pública: cuando el servidor se rehúsa a entregar información pública solicitada por los conductos regulares que no sea reservada, confidencial o secreta, de acuerdo con las normas vigentes.</p>
<p>Abuso de autoridad: Cuando el servidor comete u ordena un acto arbitrario fundamentando el cumplimiento de sus funciones.</p>
<p>Otros: cualquier acto no previsto en los comportamientos descritos en los campos anteriores, contrario a la Ley del Código de Ética de la Función Pública o vinculado a otros actos de corrupción.</p>
<p>VI. DESCRIPCIÓN DEL HECHO (FUNDAMENTACIÓN CLARA Y PRECISA)</p>
<p>Exposición clara y precisa de la relación de hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo de los actos que son materia de denuncia.</p>

VII. EVIDENCIA O PRUEBAS QUE SE APORTAN

Enumerar y/o adjuntar copia simple u original de la documentación, medios magnéticos u otros que sustenten la denuncia; en el supuesto de que no cuente con la documentación sustentatoria, señalar la dependencia de la MDE que cuente con la misma.

VIII. SOBRE LOS HECHOS DENUNCIADOS

¿Se han presentado ante otra entidad pública como: Poder Judicial, Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal Constitucional, ¿Contraloría General de la República o en la MDE en fecha anterior? (Marque la respuesta)

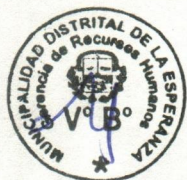


SI	NO
De ser afirmativa la respuesta, indicar a que Entidad Pública o instancia, fecha de presentación, número de expediente o registro de la denuncia y cuál es su estado:	
IX. SOLICITUD DE RESERVA DE IDENTIDAD	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
X. CÓDIGO CIFRADO N°: (PARA SER LLENADO POR LA MDE)	

..... de de

(Indicar lugar y fecha)

FIRMA DEL DENUNCIANTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



Solicitud de Medidas de Protección a el/la denunciante o testigo

Solicitud de medidas de protección a el/la denunciante o testigo	
Por medio del presente documento, yo, _____, (en caso de ser persona natural y nombre de la empresa y de su representante, en caso de ser persona jurídica) identificado/a con DNI/RUC _____ con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ departamento de _____ con número telefónico fijo/celular _____ correo electrónico _____	habiendo formulado la denuncia con código cifrado Nro. _____ de fecha _____, ante usted me presento con la finalidad de asegurar la formulación y atención de la denuncia por presuntos actos de corrupción presentada ante la MDE y la protección a mi persona mediante la aplicación de medidas de protección a la/el denunciante, de conformidad con lo establecido en el Art. 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, o norma que lo sustituya o modifique; por lo que SOLICITO SE ME OTORGUE LA SIGUIENTE

OPCIONES:	
1. Reserva de Identidad	
2. Medidas de protección laboral	
a. Traslado temporal de el/la denunciante o traslado de el/la denunciado/a a otro órgano, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
b. Traslado temporal del denunciado a otro órgano sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
c. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.	
d. Licencia con goce de remuneración	
e. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir a un centro de labores de la persona denunciada en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	
f. Exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.	
g. Cualquier otra medida laboral que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante, debidamente justificada	
d. Otra, debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero de el/la denunciante, otros).	



3. Otra medida de protección
Apartamiento de el/la servidor/a civil que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, siempre que reúna las condiciones establecidas en el numeral 3 del artículo 6 del Decreto Supremo N° 009-2017-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
SUSTENTO
La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:
Las medidas de protección laboral prescritas en los literales a. y c. relativas a la persona denunciante, solo se puede otorgar por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Nombre(s) y Apellidos:

DNI N°:

FIRMA DEL/LA DENUNCIANTE O TESTIGO

HUELLA DACTILAR

....., de de..... (Indicar lugar y fecha)

NOTA: la denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos y/o denunciados, carece de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal que hubiese lugar.

