

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 193 -2020/MDL

Lurigancho, 28 de febrero de 2020

VISTOS:

El Informe N° 299-2020/MDL-GAF-SGP, mediante el cual la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, remite el documento denominado **DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS y/o SERVIDORES Y FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO** en atención a la solicitud de implementación de medidas de remediación con relación al Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado conforme a la Directiva N° 06-2019-CG/INTEG y;

CONSIDERANDO:



Que, en concordancia con el Art. 194 de la Constitución, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que *"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*;

Que, el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades prescribe que *"...El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"*;



Que, Ley de Código de Ética de la Función Pública, Ley 27815 establece en su Artículo 3, sobre Fines de la Función Pública que 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;

Que, la Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado señala en su Artículo 1 que su objeto es establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, las Directivas son documentos normativos o lineamientos técnico normativos tienen por objeto establecer procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo, así

como acciones internas que deben realizarse en cumplimiento; éstas son probadas mediante Resoluciones de Alcaldía de conformidad con el Art.43 de la Ley Orgánica de Municipalidades en concordancia con lo señalado por el numeral 6 del Art.20 de la citada norma legal.

Que, el numeral 20 del Art. 20° del de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que son atribuciones del Alcalde *"Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal"*, así mismo, en su artículo 43°, señala que *"Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo"*.

Que, en uso de las atribuciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 055/2019-MDLCH de fecha 14 de enero de 2019;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la **DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS y/o SERVIDORES Y FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO** la misma que se anexa a la presente Resolución de Gerencia Municipal y forma parte integrante de ésta.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución de Gerencia Municipal a las instancias estructuradas de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, de acuerdo a sus respectivas competencias.

ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR a la Secretaría General REMITIR copia de la presente Resolución a todas las instancias que por la naturaleza de sus funciones tengan competencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LURIGANCHO - CHOSICA
ROBERT J. ATENCIA DAGA
GERENTE MUNICIPAL

**DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE
FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES Y FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PRESENTADAS
ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO**

I. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Lurigancho, por presuntos actos de corrupción de funcionarios y/o servidores y faltas al Código de Ética y Conducta, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encausar 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 y Conducta en la Municipalidad Distrital de Lurigancho; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2017-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.



- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- 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".
- Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001:2017)

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 Lurigancho, 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 y Conducta.

V. SIGLAS.

MDL	:	Municipalidad Distrital de Lurigancho
STPAD	:	Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios
SGP	:	Sub Gerencia de Personal
SGADA	:	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo
GM	:	Gerencia Municipal

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. La SGP de la MDL, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas al Código de Ética y Conducta 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:

- Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta, que presuntamente haya cometido el personal de la MDL, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección al/a la denunciante y/o testigos, según corresponda.

- c. Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer 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, a la Procuraduría Pública de la MDL.
- e. Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.

6.2. Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.

6.3 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.

6.4. 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.

6.5. La identidad del/de 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 y Conducta, 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.

6.6. Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta, 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.

6.7. 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.

PRINCIPIO DE RESERVA.

6.8. El procedimiento de las denuncias presentadas se regirá por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece “Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe”.

6.9. Asimismo, el citado Principio garantizará la reserva de la información relativa al denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del/de 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.

6.10. La identidad del/de 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 SGP de la MDL; lo cual implica que la STPAD de la MDL, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92° de la Ley N° 30057, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad del/de la denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

6.11. Ni el titular ni ningún otro/a servidor/a de la MDL, 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 SGP de la MDL, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la autoridad de la MDL que corresponda.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

7.1.1. Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán las siguientes:

a) Datos generales del/de la denunciante:

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos del/de la denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Número telefónico y correo electrónico del/de la denunciante.

Para personas Jurídicas:

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyente.
- 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 y Conducta.
- Documentación probatoria original o copia, que dé 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 o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.



- c) Manifestación del compromiso del/de la denunciante para permanecer a disposición de la SGP de la MDL, 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 en el Anexo III de la presente Directiva.
- d) Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

7.1.2. Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), c) 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.

7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

7.2.1. 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 SGP de la MDL, 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 SGP de la MDL, el/la denunciante solicitará una entrevista con el propio Gerente Municipal en el Despacho de GM de la MDL, 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 identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

- b) A través de documento físico en sobre cerrado: La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la MDL 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 y Conducta – Confidencial*". El/la servidor/a que pertenece a la SGADA de la MDL deberá remitir la documentación a la SGP de la MDL en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la SGP de la MDL, el sobre cerrado deberá contener la anotación "*Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta – Confidencial – Gerencia Municipal*", caso en el cual la SGADA de la MDL deberá remitir la documentación al Despacho de GM de la MDL en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

7.2.2. La SGP 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.

7.2.3. El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la SGP de la MDL, el cual le tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre a

alguno de los/las integrantes de la SGP de la MDL, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio Gerente Municipal en el Despacho de GM de la MDL, en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.

7.2.4. 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 y Conducta, la SGP de la MDL 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 MDL, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública de la MDL, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.

7.2.5. En todos los casos, la SGP de la MDL en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta al/a 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 del/de la denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.

7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

7.3.1. 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 y Conducta, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la SGP de la MDL no registrará los datos personales del/de la denunciante.

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

7.3.3. En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta que se encuentran 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 SGP de la MDL, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.

7.3.4. La SGP de la MDL 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 SGP de la MDL, asignará el código cifrado de manera inmediata al/a 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 SGP de la MDL evalúa la viabilidad de otorgar las medidas requeridas.

7.3.5. La SGP de la MDL 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.

7.3.6. La SGP de la MDL comunicará al/a 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.

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

7.3.8. Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta.

7.3.9. Las medidas de protección otorgadas al/a 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 de la SGP de la MDL, según corresponda.

7.3.10. No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia.

7.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

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

- a) Trascendencia: Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del/de 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.

7.4.2. Tipos de medidas de protección:

- a) Reserva de identidad. - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la MDL, 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 y Conducta. 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 del/de la denunciante y/o testigo, o traslado temporal del/de 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 al/a la denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas al/a 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 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 perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará 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 entregársele la conformidad del servicio sin contar con un sustento técnico legal, entre otros.

7.5. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

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

7.5.2. La SGP de la MDL comunicará a la persona protegida la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas.

7.5.3. Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la SGP de la MDL en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.

7.6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS-

7.6.1. Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a 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 SGP de la MDL, según corresponda.



7.6.2. 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 de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la SGP de la MDL será la encargada de remitir los actuados al Procurador Público de la MDL para que proceda según sus atribuciones. Así como a la STPAD de la MDL encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MDL.

7.6.3. 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 éstos.

7.7. DENUNCIAS DE MALA FE.

7.7.1. 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 simulan 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 fundamento: 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.
- 

7.7.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta 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 administrativa que correspondan.

7.7.3. La SGP, será la responsable de comunicar al/a la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección al/a 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.

7.7.4. La SGP 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.

7.7.5. En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta, la SGP de la MDL será la encargada de trasladar los actuados al Procurador Público de la MDL. Así como a la STPAD de la MDL encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, sólo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MDL.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

8.1. La SGP de la MDL a través de la Sub Gerencia de Prensa y Relaciones Públicas de la MDL difundirá entre los/las servidores/as de la MDL y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MDL para su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.

8.2. Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados del Portal Institucional de la MDL o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

8.3. En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la SGP, utilizando la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.

8.4. Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta, se observará la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la SGP coordinará de manera inmediata con la Procuraduría Pública de la MDL, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

8.5. 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.

8.6. No se presentarán 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 institución.

IX. RESPONSABILIDAD.

9.1. Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lurigancho 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.

9.2. La SGP será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

X. ANEXOS.

- ANEXO I: Formato de denuncia.
- ANEXO II: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo.
- ANEXO III: Formato de compromiso del denunciante.
- ANEXO IV: Formato de declaración testimonial.



ANEXO I
FORMATO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima

SI

☐

NO

☐

Señor:
Sub Gerente de Personal
Municipalidad Distrital de Lurigancho
Presente.-

*** En caso de ser anónima la denuncia:**

Correo electrónico: _____

1. DATOS GENERALES

→ En caso de persona natural:

Nombres y Apellidos del/de la denunciante:

Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a):

Domicilio:

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Para el caso de servidores/as de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, completar los siguientes datos:

Servidor/a de la MDL: SI ☐ NO ☐

Órgano o Unidad en donde labora:

Cargo que desempeña:

Vínculo con el/la denunciado/a:

→ En caso de persona jurídica:

Razón Social del denunciante:

RUC:

Nombres y Apellidos del/de la Representante de la Persona Jurídica:

DNI del/de la Representante de la Persona Jurídica:

Domicilio de la Persona Jurídica:

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____



2. ENTIDAD Y OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

3. NOMBRES Y CARGO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS COMPRENDIDOS/AS EN LOS HECHOS

4. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA EN OTRA INSTANCIA?

SI

☐

NO

☐

De contar con la información, indicar nombre de la instancia de la entidad y el número de expediente.

5. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA

HECHO N° 1

FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)



HECHO N° 2

FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)

HECHO N° 3

FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)

(*) De existir más hechos a denunciar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles



6. DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Distrital de Lurigancho, se ajusta a la verdad, que he hecho entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno de que mis datos personales puede ser empleados por la entidad en el marco del procedimiento establecidos en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética y Conducta presentadas ante la Municipalidad Distrital de Lurigancho, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Lugar: _____

Fecha: _____



Firma del denunciante



Huella Digital

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el/la denunciante. Asimismo, si se trata de una denuncia anónima, el/la denunciante deberá consignar un único correo electrónico con la finalidad que pueda ser notificado/a de cualquier información necesaria e importante.



ANEXO II

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

YO,

Identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N° _____
domicilio en _____

Con número telefónico fijo/celular N° _____ / _____
y correo electrónico _____
en calidad de denunciante () testigo () respecto al expediente N° _____
con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo
establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de
protección, elegida a continuación:

Opciones:

1. Medidas de protección laboral

- a) Traslado temporal del/la denunciante y/o testigo.
- b) Traslado temporal del/la denunciado/a a otra unidad orgánica, 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 sin goce de remuneraciones o 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 la denuncia.
- e) Otra debidamente justificada (protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)

2. Otra medida de protección (Contrataciones con el Estado)

- Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS

Sustento:

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:



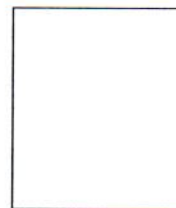
Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas al/a la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo 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.

Lugar: _____

Fecha: _____



Firma del denunciante o testigo



Huella Digital

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente 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 a que hubiese lugar.



ANEXO III

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, YO, _____

Identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N° _____
domicilio en _____

declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542 – Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normatividad aplicable.

Lugar: _____

Fecha: _____



Firma del denunciante



Huella Digital

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



FORMATO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL

(*) Firmar, en los casos en que el testigo se apersona ante el servidor o funcionario de la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

