

**“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS
CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES
QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA
EN LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA”**

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad de La Victoria, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD

Es promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, mediante 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 de la Función Pública, al interior de la Municipalidad de La Victoria

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 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° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29733 - Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 30314 - Ley para prevenir y sancionar el acoso sexual en el espacio público
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- Decreto Supremo N° 38-2011-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 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° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenidos sexual al código penal y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de hechos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
- Decreto N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto N° 044-2018-PCM aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que apruebe el Reglamento de la Ley 28024, ley 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° 92-2016-SERVIR-PE, resuelve formalizar la modificación a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Secretaria de integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SIP “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 por todos los servidores y colaboradores de la Municipalidad de La Victoria (en adelante, **MLV**), 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 a la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad de La Victoria, están obligados a brindar información que requiera la Secretaría Técnica para atender las denuncias formuladas.
- 5.2 La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, canalizará la información y acciones respecto a las denuncias o presuntas denuncias presentadas dirigidas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad de La Victoria.
- 5.3 Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad de La Victoria, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.

VI. DEFINICION

La presente “**Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta en la municipalidad de la Victoria**” es un instrumento técnico legal, que permitirá un marco en el ordenamiento y la conducción ética de los servidores de este corporativo en el desarrollo de sus funciones, obteniendo un sustento de defensa ante los presuntos actos de irregularidades que pudieran presentarse.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Del Principio de Reserva

- 7.1.1 Procedimiento de las denuncias presentadas se regirán por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3º del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS 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*”
- 7.1.2 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.
- 7.1.3 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 iniciara como consecuencia de las denuncias remitidas por la secretaria técnica; lo cual implica que la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante, **la Secretaría Técnica del PAD**), 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,

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

7.1.4 Ningún otro/a servidor/a de la MLV, 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 **Secretaría Técnica del PAD**, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la Gerencia Municipal de la **MLV**, que corresponda.

7.2 De los requisitos de la denuncia

Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

7.2.1 **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

Para personas Jurídicas:

- Razón social
- Registro Único de Contribuyente (RUC).
- 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.

7.2.2 **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 falta al Código de Ética.
- 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

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

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.

- Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la **Secretaría Técnica del PAD**, 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 I** de la presente Directiva.
- Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo)
- Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la Administración de la **MLV**, 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 I** de la presente Directiva.
- Lugar, Fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo)

7.2.3 De las Denuncias Anónimas

Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en el numeral 5.2.1, en cuanto le corresponda. 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 resultado de la misma,

7.3 Del Procedimiento para la recepción de denuncias

La Secretaría Técnica del PAD tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas a la Ley del Código de Ética del Función Pública y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento. Además, tendrá a su cargo el desarrollo procedimental de las siguientes acciones:

- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que presuntamente haya cometido el personal de la **MLV**, 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; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- 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 Procuraduría Pública de la **MLV**.
- e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materia 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 **MLV**, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

7.4 De los Denunciantes

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

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 realizara empleando un código cifrado.

7.5 De la protección y reserva de identidad del denunciante

Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, se deberá definir las siguientes acciones de medidas de protección:

7.5.1 La identidad de el/la denunciante, en materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma deberán ser protegidas por el Principio de Reserva de su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia esta prohibido de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.

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

7.5.3 Asimismo, 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.

7.6 Sobre el Procedimiento para la atención de denuncias sin medidas de protección

7.6.1 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 **Secretaría Técnica del PAD**, 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 **Secretaría Técnica del PAD**, el /la denunciante solicitará una entrevista con el propio Secretario Técnico del PAD de la **MLV** en el Despacho del Secretario Técnico, en donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. El/la servidora 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 deber ser enviadas a: **MLV-DENUNCIAS@munilavictoria.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 **Secretaría Técnica del PAD**, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente artículo, que permita la denuncia ante el Secretario Técnico, así como en los casos 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”
- c) 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 **Secretaría Técnica del PAD**, atenderá la denuncia complementando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, en caso la denuncia involucre a algunos de los integrantes de la **Secretaría Técnica del PAD**, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho del Secretario Técnico, 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”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

El/la servidor 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.

- d) A través de documento físico en sobre cerrado.- La denuncia deberá presentarse ante Mesa de Partes de la **MLV**, 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-confidencial”. El/la servidor/a que pertenece a la **MLV** deberá remitir la documentación a la **Secretaría Técnica del PAD** en un plazo no ma

yor de un (01) día hábil.

En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la **Secretaría Técnica del PAD**, el sobre cerrado deberá contener la anotación “Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética – Confidencial – Secretario Técnico”, caso en el cual la Mesa de Partes de la **MLV** deberá remitir la documentación al Despacho del Secretario Técnico en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

El/la servidora (que pertenece a Mesa de Partes de la **MLV**, deberá evitar el registro de los datos de el/la denunciante en el sistema de tramite documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 Procedimientos de denuncia

8.1.1 La **Secretaría Técnica del PAD** será responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

8.1.2 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 **Secretaría Técnica del PAD**, 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 **Secretaría Técnica del PAD**, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio Secretario Técnico del PAD de la MLV en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial la misma que será anexada a la denuncia formulada.

8.1.3 Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la **Secretaría Técnica del PAD** verificará que ésta se encuentre dentro de los

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos, salvó en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Directiva.

- 8.1.4 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 de tres (03) días hábiles.
- 8.1.5 En caso de la no subsanación, la **Secretaría Técnica del PAD** asumirá que el/la denunciante ha desistido en la presentación y por consiguiente de cualquier eventual solicitud de medida de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- 8.1.6 Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto, la **Secretaría Técnica del PAD** revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar a la denuncia.
- 8.1.7 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 a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, la **Secretaría Técnica del PAD** se encargará de la Pre-Calificación de las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como supletoriamente se remitirá a la Procuraduría Pública Municipal, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- 8.1.8 En todos los casos, la **Secretaría Técnica del PAD** en un plazo no mayor de (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 y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.
- 8.1.9 La **Secretaría Técnica del PAD** efectuará el seguimiento y supletoriamente Procuraduría Pública Municipal, 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.
- 8.1.10 Si la denuncia involucra a personal de la **Secretaría Técnica del PAD**, deberá ser derivada al despacho del Secretario Técnico para su tramitación.

8.2 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN:

- 8.2.1 La presentación y calificación de las denuncias deberán cumplir los requisitos previstas en la presente Directiva por lo cual deberá presentar además, el formato contenido en el **Anexo II** de la presente directiva a través del se solicita la medida de protección.
- 8.2.2 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 a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, con medidas de protección de reserva de identidad. En ese caso, la **Secretaría Técnica del PAD** no registrará los datos personales de el/la denunciante.
- 8.2.3 De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentaran directamente ante la **Secretaría Técnica del PAD**, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, con medidas de protección.
- 8.2.4 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.
- 8.2.5 En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética 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 **Secretaría Técnica del PAD**, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.
- 8.2.6 Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 16º de la presente Directiva, la Secretaría Técnica 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 **Secretaría Técnica del PAD**, 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 **Secretaría Técnica del PAD** remitirá en un plazo máximo de un (01) día hábil, la

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

solicitud formulada por el/la denunciante a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a la **Secretaría Técnica del PAD** 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 **Secretaría Técnica del PAD** remitirá en un plazo máximo de un (01) día hábil la solicitud formulada por el/la denunciante a la Gerencia de Administración y Finanzas para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas, elaborando un informe de viabilidad operativa.

8.2.7 La **Secretaría Técnica del PAD** otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7º del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327

8.2.8 La Secretaría Técnica comunicará a el/la denunciante y/o testigos 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 **Secretaría Técnica del PAD** reciba el informe de viabilidad operativa.

8.2.9 Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas y ejecutadas por la **Secretaría Técnica del PAD** en un plazo máximo de tres (03) días hábiles computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.

8.2.10 Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la viabilidad operativa de la Secretaría Técnica, según corresponda.

8.2.11 No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación.

8.3 SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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:

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- a) Trascendencia: se deberá otorgar en supuestos en los que su no 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 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 **MLV**, 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; 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 actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6º del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontraran referidas a:
 - b.1 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.
 - b.2 La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
 - b.3 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 las denuncia.
 - b.4 Prohibición de hostilización laboral en caso suceda, se comunica el hecho a la **Secretaría Técnica del PAD**.
 - b.5 Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativa 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 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.

8.4.1 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 **Secretaría Técnica del PAD** en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

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

8.4.2 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.

8.5 SOBRE LA VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

8.5.1 La **Secretaría Técnica del PAD** podrá evaluar 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 **Secretaría Técnica del PAD** en un plazo máximo de tres (03) días evaluará la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo bajo responsabilidad.

- 8.5.3 La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la **MLV** a la persona protegida por el mismo medio que utilizo para presentar su solicitud, a fin que este exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo mayor de cinco (05) 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 aplica en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio de ser el caso.
- 8.5.5 La **Secretaría Técnica del PAD** 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 **Secretaría Técnica del PAD** 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 efectuara con copia a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 8.5.7 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:
- Cooperarán en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
 - Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas asegurando su propia integridad y seguridad.
 - Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen la mismas.
 - Reafirmarán la veracidad de los términos de sus denuncias en cualquier estado del procedimiento.
 - Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
 - Otras que dispondrá la **Secretaría Técnica del PAD**, según corresponda.
- 8.5.8 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 o que hubiera lugar, en cuyo caso la Secretaría Técnica será la encargada de remitir los actuados supletoriamente a la Procuraduría Pública Municipal, para que proceda según sus atribuciones.

8.6 SOBRE DENUNCIA DE MALA FE

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

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- 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 interpongan 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.

8.6.1 En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética que incluyan solicitudes de medidas de protección los/las denunciante y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

8.6.2 La **Secretaría Técnica del PAD**, será responsable de comunicar 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 testigos, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.

8.6.3 La **Secretaría Técnica del PAD** 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.

8.6.4 En caso se adviertan denuncias de mala fe por presuntos acto de corrupción y/o faltas al Código de Ética, la Secretaría Técnica será la encargada de trasladar los actuados supletoriamente a la Procuraduría Pública Municipal.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La **Secretaría Técnica del PAD**, difundirá entre los/las servidores/as de la **MLV** y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MLV, 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.

SEGUNDA.- Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la página web de la **MLV**, por lo que se encarga a la Gerencia de Informática.

TERCERA.- En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la **Secretaría Técnica del PAD**, utilizando normatividad vigente sobre materia que resulte aplicable.

CUARTA.- Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la **Secretaría Técnica del PAD**, coordinara de manera inmediata supletoriamente con la Procuraduría Pública Municipal, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

QUINTA.- Para los denunciados de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12º del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

SEXTA.- 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 de 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.

SEPTIMA.- La Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria, 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 artículo 18º de la presente directiva.

X ANEXOS

10.1 Formato de denuncia (Anexo 1).

10.2 Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo (Anexo 2).

FORMATO DE DENUNCIA - Anexo I

La denuncia es anónima SI NO

Señores
Secretaría Técnica de Procesos Administrativo Disciplinario
De la Municipalidad de La Victoria
Presente.-

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

Correo electrónico: _____

1. DATOS GENERALES

En caso de persona natural:

Nombres y Apellidos de el/la denunciante:

Número del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería

Domicilio:

Teléfono : _____ Correo electrónico: _____

Para el caso de servidores/as de la Municipalidad Distrital de La Victoria completar los siguientes datos:

Servidor/a de la MLV SI NO

Gerencia en donde labora:

Cargo que desempeña:

Vínculo con el/la denunciado/a:

En caso de persona jurídica

Razón Social del denunciante:

Número de RUC: _____

Nombres y apellidos de el/la Representante de la Persona Jurídica:

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

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

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

4. **¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE 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 INFORMACION

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

HECHO Nº 2

FECHA DE LOS HECHOS

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE INFORMACION

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

HECHO Nº 3

FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION

6. DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad de La Victoria, 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 establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética presentada ante la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinario, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Lugar: _____ Fecha: _____

Firma del denunciante



Huella Digital

ANEXO II

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE O TESTIGO

Yo, _____
Identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N° _____
Domicilio en _____
_____ Distrito _____
Con teléfono fijo N° _____ Celular _____ 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° 10-2017-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 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 un 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 el paradero del denunciante)

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

- Apartamiento de proceso de contratación en el que participe el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS

Sustento:

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

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado, 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 establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética presentada ante la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinario, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Lugar: _____ Fecha: _____



Documento firmado digitalmente
ROBERTH EDWUARD MONTOYA PUENTE
Gerente Municipal

(RMP)