



“Año de la Universalización de la Salud”

DECRETO DE ALCALDÍA N° 45-2020-MPH-A

Huaraz, 23 de diciembre del 2020.

VISTOS: La carta N° 046-2020-S&J de fecha 02 de diciembre del 2020, informe N° 055-2020-MPH-GPP/SGDI de fecha 07 de diciembre del 2020, informe legal N° 666-2020-MPH-GAJ de fecha 21 de diciembre del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que: *“Las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante”.*

Que, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que: *“Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia de Concejo Municipal”.*

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que *“No son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan”.*

Que, las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados; las cuales se formulan para normar disposiciones de carácter técnico para las diferentes unidades orgánicas de la Entidad. Así pues, en concordancia con ello, el artículo 6° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades reconoce que *“La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa”* y que éste ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la ley mediante decretos de alcaldía.

Que, mediante carta N° 046-2020-S&J de fecha 02 de diciembre del 2020, el Gerente General de S&J Inversiones y Consultoría S.R.L., remite ante el Alcalde el Proyecto de *“Directiva que regula la atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huaraz y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe”*, para su revisión y conformidad correspondiente.

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, en su artículo 1°, sobre su objetivo, señala que, está orientado a *“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 (...)” (el énfasis es nuestro). Asimismo, en su artículo 4°, establece que, “Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta (...).Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades”.

Que, es pertinente invocar también el artículo 5° del 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, en el que se describe lo siguiente: “La implementación de las medidas de protección en el ámbito administrativo contenidas en el presente Decreto Legislativo están a cargo de la máxima autoridad administrativa de la entidad”.

Que, el citado proyecto de directiva se encuentra acorde a la normatividad vigente; la misma que tiene como objeto establecer criterios y procedimientos técnicos – administrativos para la recepción de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huaraz, a fin de fomentar y facilitar la presentación de las mismas, así como garantizar la protección del denunciante y sancionar las denuncias de mala fe.

Que, mediante informe N° 055-2020-MPH-GPP/SGDI de fecha 07 de diciembre del 2020, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, concluye que del estudio y análisis de la citada directiva, ésta reúne con los criterios establecidos en las normas que regulan su formulación, siendo que los mismos servirán para optimizar y desarrollar los lineamientos, normas internas y capacitación referida a la implementación del sistema de control interno de la Municipalidad Provincial de Huaraz, conforme a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República. Asimismo refiere que se deberá remitir a la Gerencia de Asesoría jurídica para su informe legal y continuar con el trámite correspondiente.

Que, mediante informe legal N° 666-2020-MPH-GAJ de fecha 21 de diciembre de 2020, el Gerente de Asesoría Legal, recomienda aprobar el proyecto de *Directiva citada anteriormente* toda vez que se encuentra proyectado de acuerdo a lo establecido en la ley; en consecuencia, es PROCEDENTE su aprobación, por contar con sustento técnico y legal.

Estando a la base legal expuesta precedentemente y de conformidad con lo dispuesto por el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: **APROBAR** la Directiva N° 020-2020-MPH-GPP/SGDI, denominado “*Directiva que regula la atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huaraz y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe*”, la misma que forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: **PONER** en conocimiento a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y demás órganos o unidades competentes, el contenido del Decreto con las formalidades de Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General la NOTIFICACIÓN del presente Decreto, con las formalidades de ley.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Informática la publicación del presente Decreto de Alcaldía en la página web de la entidad (www.munihuaraz.gob.pe)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DIRECTIVA N° 020 – 2020 – MPHZ – SGDI

**DIRECTIVA QUE REGULA LA ATENCION DE LAS
DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCION EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUARAZ Y EL OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE
PROTECCION AL DENUNCIANTE Y SANCION DE LAS
DENUNCIAS DE MALA FE**



DIRECTIVA N° 020 – 2020 – MPHZ - SGDI

DIRECTIVA QUE REGULA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ Y EL OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCION DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimiento aplicable a la atención de las denuncias por la presunta comisión de actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huaraz, así como para otorgar las medidas de protección al denunciante y sanción en el caso de denuncias realizados de mala fe.

2. FINALIDAD

Fomentar y facilitar la presentación de denuncias sobre la ocurrencia de un acto de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huaraz, así como garantizar la protección del denunciante y sancionar las denuncias de mala fe.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio y aplicación para todos los servidores de la Municipalidad Provincial de Huaraz, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, así como para todas las personas naturales o jurídicas que formulen denuncias sobre algún presunto acto de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huaraz.

4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

La presente directiva puede ser modificada y actualizada como resultado de la evaluación periódica de su aplicación; para lo cual la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huaraz, o quien haga sus veces, presentará la correspondiente propuesta, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.

BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM



- 5.2. Ley N° 29542, ley de protección del denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM
- 5.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- 5.4. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 5.5. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 5.6. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 5.7. Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo
- 5.8. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021
- 5.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.10. Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.



6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Autoridad competente

El Gerente Municipal es autoridad competente en materia de atención de denuncias sobre actos de corrupción identificados en la Municipalidad Provincial de Huaraz. Puede delegar sus funciones en el Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, mediante resolución.

6.2. Definiciones

Para efectos de la presente directiva, es de aplicación las siguientes definiciones:

- 6.2.1. **Actos de Corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido



6.2.2. Compromiso de Confidencialidad: Documentos suscrito por los servidores de la Municipalidad Provincial de Huaraz a fin de mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o participe en el procesamiento de trámite de las denuncias de presuntos actos de corrupción, así como a la identidad de los denunciantes y/o testigos protegidos.

6.2.3. Conflicto de Interés: Las acciones que ejecutan y las decisiones que toman como servidores públicos de la municipalidad Provincial de Huaraz, son en función de las responsabilidades y deberes que tienen y nunca para su propio beneficio o el de terceros, entonces queda claro que el conflicto de intereses es una situación de riesgo razonable que surge cuando el servidor público mantiene intereses contrapuestos con los del interés públicos (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios, entre otros) que podrían generar un incentivo para favorecer o, al menos, podría afectar su objetividad para adoptar una decisión que le compete y que afectará algún interés privado del servidor.

6.2.4. Denuncia: Viene a ser la comunicación verbal, escrita o virtual, ya sea individual o colectiva que da cuenta de un presunto acto de corrupción, su trámite es gratuito y no se requiere la firma de un abogado. La denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna

6.2.5. Denunciado: Es el servidor de la Municipalidad Provincial de Huaraz a quien, en forma independiente a su régimen laboral o modalidad de contratación, se le imputa en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado.

6.2.6. Denunciante: Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que en forma individual o colectiva pone en conocimiento de la Municipalidad Provincial de Huaraz, a través de sus órganos competentes, la presunta comisión de un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario que se pueda generar como consecuencia de la denuncia.

6.2.7. Denuncias de mala fe: Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:



- a) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** siempre que el 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.
- b) **Denuncia reiterada:** cuando el 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 firme.
- c) **Denuncia carente de fundamento:** cuando se 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.
- d) **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.



6.2.8. Hecho Irregular: Situación que de manera voluntaria se realiza un acto fuera de regla o de cumplimiento obligatorio.

6.2.9. 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 de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

6.2.10. Persona Protegida: Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y/o laborales.

6.2.11. Servidores: Se considera como tal a los servidores o funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, independientemente de su vínculo contractual o laboral o su condición o no de personal de confianza



6.2.12. Formulario de Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción: Formulario que debe ser empleado por el denunciante para efectos de la formulación de las denuncias, bajo cualquiera de las modalidades previstas en la presente directiva. Deberá estar debidamente refrendado por el denunciante, a través de su firma o la impresión de su huella dactilar, según corresponda; a excepción de las denuncias formuladas en forma anónima.

6.2.13. Plataforma de Registro de Denuncias: Aplicativo informático donde se registran las denuncias de presuntos actos de corrupción ingresados a la Municipalidad Provincial de Huaraz, así como información actualizada relativa a su tramitación.

6.2.14. Código de denuncia. - Código numérico que se otorgará de forma aleatoria en el momento de la presentación de la denuncia por la comisión de actos de corrupción, a efectos de proteger la identidad del denunciante y dar posterior seguimiento a la denuncia



7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. De la Presentación de Denuncias

7.1.1. Medios para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción

a) Denuncia de Forma Presencial escrita

En lo que respecta a modalidad presencial escrita podrá ser presentada en la Mesa de partes en el horario de atención de lunes a viernes de 09:00 horas a 17:00 horas; empleando de preferencia el formato en el anexo 1, y de corresponder el anexo 2.

Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, el personal de Mesa de partes consignará el número de registro y el texto: "Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el denunciante".

En caso que la denuncia no se presenta en sobre cerrado, el personal de mesa de partes la recepcionará y



de manera inmediata procede a colocarlo en un sobre cerrado, de modo que se tramite al interior de la Municipalidad Provincial de Huaraz de forma confidencial.

b) Denuncia de forma Presencial Verbal

El Personal de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial comunicará al personal responsable la presencia de una persona que requiere formular una denuncia a efectos que lo entreviste, en un ambiente habilitado para dicho fin.

Durante la entrevista, se orientará al denunciante los procedimientos para realizar su denuncia a través del formulario del anexo 1, y de corresponder el anexo 2, si por alguna razón el denunciante se niega a suscribir el documento, se reportará para que se evalúe su procedimiento como una denuncia anónima.

c) Denuncia virtual a través de correo electrónico

Las denuncias que se realicen con empleo del correo electrónico deben ser enviadas a la dirección electrónica:

denuncias.anticorrupcion@munihuaraz.gob.pe,
administrada por la autoridad competente.

Deberán consignar la información requerida en el anexo 1 y 2 de corresponder.

d) Denuncia virtual a través del portal web de la Institución

El denunciante ingresa al portal institucional de la Municipalidad provincial de Huaraz (www.munihuaraz.gob.pe); luego sigue las instrucciones y completa los datos solicitados en el formulario virtual publicado en dicho portal.

7.1.2. Obligación de recepción y tramitación de denuncias

La Municipalidad Provincial de Huaraz, no puede negarse por ningún motivo a recibir o tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean formulados a través de los formularios establecidos



7.1.3. Medio de orientación para la presentación de denuncias

Para solicitar orientación en relación a aspectos concernientes a la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción, los ciudadanos pueden comunicarse a la línea telefónica de la Sub Gerencia de Recursos Humanos

Se debe cautelar la identidad e información de los denunciantes, bajo responsabilidad administrativa.

7.1.4. Requisitos que deben cumplir las denuncias

Deben contener los siguientes:

a) Para Personas Naturales:

- ✓ Nombres y apellidos completos.
- ✓ Indicación del Documento Nacional de Identidad / Pasaporte – Carné de Extranjería, en caso sea ciudadano extranjero.
- ✓ Domicilio.
- ✓ Número telefónico, en caso ello sea factible
- ✓ Correo electrónico, en caso ello sea factible.

b) Para Personas Jurídicas:

- ✓ Razón social.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- ✓ Nombres y apellidos del representante legal
- ✓ Numero de Documento Nacional de Identidad / Pasaporte - carnet de Extranjería, en caso sea ciudadano extranjero.
- ✓ Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

7.1.5. Contenido de la denuncia

- ✓ Descripción de los actos materia de denuncia, que deberán ser expuestos en forma detallada y coherente. Se deberá hacer referencia a las circunstancias de tiempo, lugar y modo de los hechos denunciados.
- ✓ La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. Se debe indicar el nombre completo de los presuntos autores y el cargo que desempeñaban al momento de la comisión de los actos.



- ✓ El nombre del órgano o de la unidad orgánica donde se habría materializado el acto de corrupción.
- ✓ La documentación que brinde sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o unidad orgánica que contaría con la misma a efectos que dicha información sea requerida e incorporada al expediente de denuncia.
- ✓ Descripción del posible beneficio que obtenga el denunciado o el tercero favorecido. Nombres y apellidos del tercero favorecido, de conocerlo.
- ✓ Documentación en original o en copia fotostática simple, que, de sustento a la denuncia, de no contar con la documentación se debe indicar el órgano o unidad orgánica de la municipalidad, o dar alguna referencia de donde efectuar la búsqueda de medios probatorios, para luego ser incorporados al expediente de la denuncia.



7.1.6. Compromiso

El denunciante pondrá a disposición su compromiso de brindar aclaraciones que sean necesarias y colaboración permanente de la denuncia e irregularidad motivo de denuncia ante la Municipalidad Provincial de Huaraz.

7.1.7. Fecha y Firma

Se colocará la fecha y lugar de la denuncia y firma; en caso que el denunciante no sepa firmar o este impedido de hacerlo, se consignará la huella digital.

7.1.8. Representante Común

Cuando la denuncia se haya formulado por un grupo de personas naturales, se consignará el nombre del representante común a quien se le notificara el trámite de la denuncia.

7.2. Procedimiento para la atención de denuncias



7.2.1. La denuncia será presentada a través de lo indicado en el numeral 7.1.1. de la presente directiva.

7.2.2. La autoridad competente revisará si la denuncia cumple con los requisitos descritos en el numeral 7.1.4. de la

presente directiva, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.

7.2.3. De verificarse que la denuncia no cumple con los requisitos:

7.2.3.1. La autoridad competente solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles contados a partir de ser notificado.

7.2.3.2. De no cumplirse con la subsanación dentro del plazo otorgado, se asumirá que el denunciante se ha desistido de la denuncia, lo que incluye cualquier eventual solicitud de medidas de protección; procediéndose a archivar la denuncia.

7.2.3.3. Si la omisión versa sobre los requisitos señalados en los numerales 7.1.5, 7.1.6 y 7.1.7 la autoridad competente – previo al archivamiento de la denuncia – remitirá esta a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar, de corresponder.

7.2.4. Subsanada la omisión dentro del plazo previsto, la autoridad competente, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia y elabora el documentos para ser trasladado junto a la denuncia a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, y de corresponder al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Publica de la Municipalidad Provincial de Huaraz, a fin de que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias, dándose por concluida el trámite de denuncia.

7.2.5. De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, la autoridad competente, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa el hecho denunciado contiene suficiente fundamento, materialidad o interés por si misma. De ser así, elabora el documento respectivo a fin de ser trasladado junto a la denuncia, a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, y de corresponder al Órgano de Control Institucional, así



como a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huaraz, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias. Caso contrario se procede al archivamiento de la denuncia mediante un documento que lo sustente.

7.2.6. La documentación es trasladada en sobre cerrado, dejándose constancia de la confidencialidad de la denuncia e identidad del denunciante.

7.2.7. En todos los casos la autoridad competente comunica al denunciante la tramitación dada a su denuncia y a la conclusión del trámite, cursando la respectiva comunicación a través del mismo medio utilizado por el cual se presentó la denuncia.

7.2.8. Si la denuncia presentada involucra a personal donde labora la autoridad competente en funciones, esta debe ser derivada inmediatamente al Gerente de Administración y Finanzas quien deberá tramitarla conforme a las disposiciones de la presente directiva, asumiendo las funciones de autoridad competente únicamente respecto de dicha denuncia.

7.2.9. Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, la autoridad competente informará de ello al denunciante, remitiendo la documentación proporcionada a la entidad respectiva, cautelando la confidencialidad de la misma.

7.3. Del Código de Denuncia

7.3.1. En todos los casos de presentación de una denuncia a través de cualquiera de los medios indicados en la presentación Directiva, una vez que se reciba a la misma parte de la autoridad competente, se otorga al denunciante un "código de denuncia", con el cual se le identifica durante el trámite. El "código de denuncia", se notifica al correo electrónico proporcionado al denunciante.

7.3.2. El "código de denuncia" permite al denunciante efectuar el seguimiento de la tramitación de denuncia y garantiza que no se proporcione información a persona distinta al denunciante.



A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'B' or similar, located in the lower-left area of the page.

7.4. Medidas de Protección

7.4.1. La autoridad competente está a cargo de la implementación o disposición de medidas de protección al denunciante, al amparo del principio de reserva.

7.4.2. Las medidas de protección se pueden extender a personas distintas al denunciante, como los testigos, si las circunstancias lo justifican.

7.4.3. La autoridad competente garantiza que las medidas de protección se mantengan en tanto dure el trámite correspondiente a la denuncia presentada. La medida de protección puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción impuesta, de corresponder.

7.4.4. No procede el comportamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva, y/o por no encontrarse dentro de su alcance.

7.4.5. Tipos de medidas de protección
Son las siguientes:

a) **Reserva de identidad:** El denunciante y/o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, junto con el contenido de la denuncia.

b) **Medidas de protección laboral:** Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con la Municipalidad Provincial de Huaraz, siendo las siguientes:

I) Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

II) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, de voluntariado o similares. Esta medida será otorgada, siempre que se evidencie una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.



III) Licencia con 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 denuncia.

c) **Otras medidas de protección:** La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

7.4.6. Pautas generales para las solicitudes de medidas de protección



a) El denunciante o testigo del presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medidas de protección de manera expresa y en merito a la denuncia presentada. Para lo cual lo realiza a través del anexo 2 de la presente directiva.

b) La solicitud de la medida de protección puede presentarse en la misma oportunidad en la que presenta la denuncia o durante el trámite correspondiente.

c) Las solicitudes de medidas de protección escritas se presentan ante la mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huaraz, en horario de atención de lunes a viernes de 9:00 horas a 17:00 horas.

En ningún supuesto, mesa de partes, registra en el sistema de gestión documental los datos personales del denunciante y/o testigo que solicita la medida.

d) Las solicitudes de medidas de protección también se pueden presentar de manera virtual.

7.4.7. Elementos a evaluar para otorgar una medida de protección



a) Para el otorgamiento de la medida de protección, distinta a la reserva de identidad, la autoridad

competente verifica la concurrencia de los siguientes elementos:

- i. **Trascendencia.** - Se debe otorgar la medida de protección en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- ii. **Gravedad.** - Se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- iii. **Verosimilitud.** - Se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

7.4.8. Procedimiento para la evaluación de las medidas de protección



- a) La autoridad competente cuenta con un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la formulación de la denuncia o de la subsanación respectiva, para evaluar y decidir el otorgamiento de la medida de protección solicitada por el denunciante, así como disponer la adopción de otras medidas de oficio.
- b) En caso se solicite únicamente la reserva de identidad, esta será otorgada inmediatamente por la autoridad competente quien asignará un código de denuncia a efectos que se proteja la identidad del denunciante.
- c) De solicitarse medidas de protección distintas a la mencionada en el numeral precedente, se deberá seguir lo siguiente:

- I. Si las medidas de protección solicitadas son de tipo laboral, la autoridad competente solicitará a la Subgerencia de Recursos Humanos que emita un informe de viabilidad operativa, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de requerido.



Dicho informe deberá proporcionar información sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la

relación laboral o contractual, la existencia de disponibilidad presupuestal y la razonabilidad del cese de funciones.

- II. Si las medidas de protección solicitadas son distintas a las laborales, la autoridad competente solicitará al titular del órgano o unidad orgánica respectivo que emita un informe de viabilidad operativa, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de requerido.

En dicho caso, el informe deberá determinar si existe un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.

- d) En caso disponga su adopción, la autoridad competente dispondrá en su decisión que el órgano o unidad orgánica competente ejecute las medidas de protección concedidas al denunciante. La ejecución deberá producirse dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la formulación de la denuncia o de la subsanación respectiva.
- e) La autoridad competente notificará al denunciante, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles contados desde el día siguiente de la formulación de la denuncia o de la subsanación respectiva, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas.



7.4.9. De la variación de las medidas de protección

- a) Las medidas de protección pueden ser modificadas o suspendidas, previa solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten. Corresponde a la autoridad competente pronunciarse sobre el motivo y la procedencia de la variación o suspensión de la medida o medidas de protección dispuestas en mérito a la denuncia formulada.
- b) En caso la modificación o suspensión no sea solicitada por la persona protegida, la autoridad competente comunicará por escrito a dicha persona respecto de su intención de variar o suspender la medida de



protección otorgada, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. En caso se proponga la variación de una medida de protección, la autoridad competente deberá indicar en su comunicación la nueva medida que pretende adoptar.

- c) Transcurrido el plazo acotado, y presentadas o no las alegaciones, la autoridad competente se pronunciará en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo otorgado para la formulación de las alegaciones.

De haberse formulado alegaciones, estas deberán ser objeto de evaluación individual en el acto que emita la autoridad competente.

7.4.10. De la Obligación de las personas protegidas

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones:

- I. Ser cooperantes en las diligencias que sean necesarias, salvaguardando la identidad protegida
- II. Salvaguardar la confidencialidad de la información
- III. La veracidad de su denuncia en cualquier estado del procedimiento
- IV. Facilitar y permitir cualquier investigación contra su persona si los hechos así lo requieran
- V. Según corresponda y necesidad de la autoridad competente.



7.5. De las Denuncias de Mala Fe

7.5.1. Si recibida la denuncia la autoridad competente determina la existencia de una denuncia de mala fe, se derivará esta a las autoridades competentes para efectos de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiera lugar respecto del denunciante.

7.5.2. En caso durante la ejecución de las medidas de protección se presuma la existencia de una denuncia de mala fe, la autoridad competente:

7.5.2.1. Comunicará al denunciante la intención de cesar la medida de protección otorgada, indicando las razones que la fundamentan. En dicha



comunicación se le otorgará un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a efectos que formule sus alegaciones.

7.5.2.2. Transcurrido el plazo acotado, y presentadas o no las alegaciones, la autoridad competente se pronunciará en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo otorgado para la formulación de las alegaciones.

De haberse formulado alegaciones, estas deberán ser objeto de evaluación individual en el acto que emita la autoridad competente.

8. RESPONSABILIDADES

- 8.1. La autoridad competente es responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 8.2. La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para los servidores de la Municipalidad Provincial de Huaraz, independientemente del régimen laboral o contractual al que pertenezcan.
- 8.3. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva generará responsabilidad administrativa conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

9. PLATAFORMA DE REGISTRO DE DENUNCIAS

La Municipalidad Provincial de Huaraz, creará y pondrá a disposición una Plataforma de registro de denuncias, a cargo de la Sub gerencia de Recursos Humanos

Así mismo en esta plataforma se registra todas las denuncias ingresadas a través de otros canales de presentación descritos en la presente directiva.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1. Aprobado la presente directiva, la autoridad competente dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, solicitará y recabará los compromisos de confidencialidad debidamente firmados de su personal y de la secretaria técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario



- 10.2. Los casos no previstos en la presente directiva, se regirán conforme al marco normativo vigente referido a la materia
- 10.3. De habilitarse otro medio de presentación de denuncias, la autoridad competente coordinara a fin de garantizar se cumpla con todos los requisitos para su implementación
- 10.4. En caso que por norma expresa se disponga la suspensión de labores presenciales, queda habilitado el trabajo de manera remota por lo que procede la presentación de denuncias virtuales a través de correo institucional o a través del portal web institucional.

11. ANEXOS

- 11.1. Anexo 01 – Formulario de denuncia de actos de corrupción.
- 11.2. Anexo 02 – Solicitud de Medidas de Protección.



ANEXO N° 01

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

		<p align="center">FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN</p>	
I. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE			
PERSONA NATURAL			
Nombres y apellidos *			
DNI / Pasaporte / CE *			
Domicilio *			
Número telefónico			
Correo electrónico			
PERSONA JURÍDICA			
Razón Social *			
RUC *			
Representante legal *			
Domicilio *			
Número telefónico			
Correo electrónico			
II. CONTENIDO DE LA DENUNCIA			
Descripción de los actos materia de denuncia *		<i>[Detallar las circunstancias de tiempo, lugar y modo de los hechos denunciados]</i>	
Autores de los actos de corrupción denunciados *		1. Nombre Completo: Cargo: 2. Nombres y apellidos: Cargo: 3. Nombres y apellidos: Cargo:	
Órgano donde se habrían materializado los actos *			
Documentación adjunta *		1. _____ 2. _____ 3. _____	
III. ¿LOS PRESUNTOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS ANTE OTRA INSTANCIA O EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, EN FECHA ANTERIOR?			
SI ()		NO ()	
Si la Respuesta es SI, indicar el N°, fecha del expediente y cuál es el estado del mismo.			



IV. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO

El denunciante se compromete a permanecer a disposición de la Entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

Fecha:

Lugar:

Firma del Denunciante

Huella

* Campos obligatorios



**ANEXO N° 02:
SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION**

Yo, _____, identificado con DNI, pasaporte o carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, con número telefónico N° _____ y correo electrónico _____, habiendo formulado la denuncia con Registro de Mesa de Partes N° _____, código de denuncia N° _____, solicito se me otorgue (n) la (s) medidas de protección:

1. Reserva de Identidad ()
La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por la autoridad competente, al amparo del principio de reserva, y conforme se señala en el numeral 7.4.5. de la Directiva N° ____

2. Medidas de protección Laboral ()

a.	Traslado temporal del denunciante y/o testigo a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
b.	Traslado del/la denunciado (a) a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
c.	Renovación de la relación laboral y/o contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.	
d.	Licencia con goce de remuneraciones	
e.	Exoneración de la obligación de asistir al centro de trabajo por riesgo para determinar los hechos materia de la denuncia	
f.	Otras medidas de protección:	

3. Otras medidas de Protección ()

a.	Apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el procedimiento de contratación o proceso de selección en el que participa el denunciante	
b.	Otras medidas de protección	

SUSTENTO

La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas de protección, se sustenta en las siguientes razones:



Firma : _____
Nombres y Apellidos : _____
DNI, Pasaporte o : _____
Carnet de Extranjería N°: _____



Huella Digital