



Municipalidad distrital de
Vilcabamba

Gerencia Municipal

GESTIÓN
2023-2026

"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0146-2023-GM-MDV/LC

Vilcabamba, 14 de agosto de 2023.

VISTO:

La Opinión Legal N° 164-2023-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 11/08/2023, del Abog. Wilder Mendoza Mora - Asesor Jurídico de la Entidad; Memorandum N° 0678-2023-GM-MDV/LC del 07/08/2023, del Gerente Municipal; Carta N° 003-2023-COMITÉ-MDV/LC del 31/07/2023, del Ing. José Luis Monterroso Cornejo - Presidente de la "Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"; Acta N° 05-2023-COMITÉ-MDV/LC del 20/07/2023; Acta N° 03-2023-COMITÉ-MDV/LC del 13/07/2023; Informe Múltiple N° 010-2023-OSLP/JLMC/MDV/LC del 13/07/2023; Memorandum N° 0553-2023-GM-MDV/LC del 05/07/2023, del Gerente Municipal; Carta N° 002-2023-LALL del 06/06/2023, del Consultor Ing. Luis Alberto Luna Loayza; Taller N° 02 del 01/06/2023; Taller N° 01 del 26/05/2023; Acta de Reunión de Coordinación con la Gerencia Municipal como Área Usuaria y el Consultor del 24/05/2023; Carta N° 001-2023-LALL del 24/05/2023, del Consultor Ing. Luis Alberto Luna Loayza; Orden de Servicio N° 0332-2023 del 15/05/2023, para el Servicio de Elaboración de Directivas Internas, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, es un Órgano de Gobierno Local con personería de derecho público y con autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 191°, 194° y 195° de la Constitución Política del Estado Peruano.

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme dispone el artículo 20°, numeral 20); de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, textualmente expresa: "Son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal", quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones.

Que, el Art. 39° tercer párrafo de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades establece que "las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala que "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La, autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas", asimismo, el artículo 9 de la citada ley, señala que **9.1. Autonomía política:** es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes. **9.2. Autonomía administrativa:** es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad. **9.3. Autonomía económica:** es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto. Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Que, de conformidad con la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, en su artículo 1 señala que: La presente Ley tiene por objeto 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. Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Que, por otro lado, el artículo 2 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que "Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para, prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y



Municipalidad distrital de
Vilcabamba

Gerencia Municipal

"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación". Asimismo, el artículo 7 de la citada Ley señala que "El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior".

Que, en ese sentido, la Plataforma Digital Única del Estado Peruano señala que "Las directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, establecen procedimientos a seguir"; por otro lado, el MEF preceptúa que "Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes".

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026, que incluye los ejes, lineamientos prioritarios y líneas de intervención, de aplicación inmediata por todas las entidades del Poder Ejecutivo, los gobiernos regionales y locales. En ese sentido, el artículo 3 de la citada ley desarrolla 10 ejes de la Política General de Gobierno, así el sexto eje es denominado "Fortalecimiento del sistema democrático, seguridad ciudadana y lucha contra la corrupción, narcotráfico y terrorismo".

Que, la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, de acuerdo al artículo 1 "Tiene el objeto de proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente".

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil en su artículo 92 señala que "Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica".

Que, el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, en su artículo 1 establece que "El presente Decreto Legislativo tiene por objeto establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe". Asimismo, la Tercera Disposición Complementaria Final del 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 aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS establece que "Para facilitar la presentación de denuncias anónimas, a las que hace referencia el numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, las entidades públicas implementan herramientas informáticas, de acuerdo con su disponibilidad de recursos y tecnológicas".

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, que cuenta con tres ejes, entre ellos el Eje 2 denominado "Identificación y Gestión de Riesgos", cuyo objetivo específico 1 es el de: fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción, asimismo para cumplir este objetivo las entidades responsables deberán considerar, como mínimo, los siguientes lineamientos: Implementar los mecanismos necesarios para facilitar las denuncias de actos de corrupción, brindando al denunciante la posibilidad de realizar el seguimiento a su denuncia. Estandarizar el procedimiento para la gestión de denuncias en las entidades públicas. Realizar el seguimiento y evaluación del sistema de denuncias. Mejorar los mecanismos de protección a los denunciantes y testigos de delitos de corrupción, asegurando los recursos necesarios para su sostenimiento.

Que, el artículo 2 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública establece que "(...) se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos", así mismo el artículo 3 establece 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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE se resolvió: Formalizar la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo en la Sesión N° 29-2016 de fecha 29/09/2016, contenida en el Informe Técnico N° 1990-2016-SERVIR/GPGSC, conforme se detalla a continuación: 1. Las disposiciones contenidas en el Capítulos XII y XIII del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y el artículo 4, Títulos I, II, III y IV del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, son aplicables, según corresponda, para los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados hasta el 13/09/2014, inclusive. A partir del 14 de setiembre de 2014 en lo que concierne al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, la norma aplicable es la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas de desarrollo. 2. A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y en otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Que, en ese sentido mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0096-2023-GM-MDV/LC del



Municipalidad distrital de
Vilcabamba

Gerencia Municipal

"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

15/05/2023, se conformó la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de las Directivas internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para desarrollar acciones que conlleven a la socialización, evaluación y actualización de las propuestas de Directivas internas. En ese orden de ideas mediante Orden de Servicio N° 0332-2023 del 15/05/2023, fue notificado al Consultor Luis Alberto Luna Loayza, para el Servicio de Consultoría para la Elaboración de Directivas Internas con un plazo de ejecución de 30 días calendarios computado desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio estableciéndose como fecha de culminación el 16/06/2023.

Que, de acuerdo a las obligaciones contractuales el consultor Ing. Luis Alberto Luna Loaiza mediante Carta N° 001-2023-LALL del 24/05/2023, presenta a la Entidad el Plan de Trabajo de la consultoría para la elaboración de 11 (once) directivas internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, en ese contexto, fluye de los actuados que el consultor en coordinación con el área usuaria - Gerencia Municipal y la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba han desarrollado talleres para el recojo de información, evaluación y consolidación de aportes y su revisión de 11 (once) directivas internas realizando los ajustes necesarios.

Que, mediante Carta N° 002-2023-LALL del 06/06/2023, el consultor Ing. Luis Alberto Luna Loaiza en cumplimiento a la Orden de Servicio N° 332 presenta en versión impresa y digital (11) directivas internas entre ellas la: **"Directiva Para la Atención de Denuncias Contra Funcionarios y Servidores que Vulneran las Normas de Ética y Normas de Conducta de la Función Pública de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"**, que ayudara a regular el servicio relacionado a la atención de denuncias presentadas contra Funcionarios y/o Servidores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, estableciendo el procedimiento que garantice el adecuado trámite de denuncias presentadas ante la entidad por presuntos actos de corrupción e infracción al código de ética. Las propuestas de directivas fueron alcanzadas al Área Usuaria - Gerencia Municipal, quien luego de la evaluación correspondiente mediante Memorandum N° 0553-2023-GM-MDV/LC del 05/07/2023, deriva al presidente de la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para su sociabilización, evaluación y aprobación. Por su parte, la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba suscribe el Acta N° 03-2023-COMITÉ-MDV/LC del 13/07/2023, en el cual se deja constancia la exposición de las directivas además de concertar de que la comisión deberá de revisar las directivas y remitir las observaciones, para lo cual el presidente proporciona las directivas a cada integrante de la comisión para su evaluación y/o observación. Finalmente, mediante Acta N° 05-2023-COMITE-MDV/LC del 20/07/2023, los miembros de la comisión dan cuenta la evaluación de cada propuesta de directiva presentado por el consultor Ing. Luis Alberto Luna Loaiza, efectuándose el levantamiento de observaciones realizadas por los integrantes de la comisión con los ajustes realizados con los cuales dan por aprobado el integro de las propuestas de directivas del consultor con la respectiva conformidad para su aprobación resolutive.

Que, mediante Carta N° 003-2023-COMITÉ-MDV/LC del 31/07/2023, el Ing. José Luis Monterroso Cornejo - Presidente de la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, cumple con remitir a Gerencia Municipal la evaluación, revisión, corrección y sociabilización de las directivas que cuentan con la CONFORMIDAD para su aprobación resolutive, y mediante Memorandum N° 0678-2023-GM-MDV/LC del 07/08/2023, el MBA Ing. Martin Danilo Luza Pezo solicita la emisión de opinión legal para la aprobación mediante acto resolutive de las directivas que cuentan con la CONFORMIDAD de la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba. Y con Opinión Legal N° 164-2023-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 11/08/2023, el Asesor Jurídico Abog. Wilder Mendoza Mora, realizado el análisis y evaluación emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta denominada: **"Directiva Para la Atención de Denuncias Contra Funcionarios y Servidores que Vulneran las Normas de Ética y Normas de Conducta de la Función Pública de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"**, mediante acto resolutive de Gerencia Municipal. Recomendando a las Unidades Orgánicas de la Entidad, el cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva y notificar el acto resolutive que apruebe la Directiva denominada: **"Directiva Para la Atención de Denuncias Contra Funcionarios y Servidores que Vulneran las Normas de Ética y Normas de Conducta de la Función Pública de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"**, a las unidades orgánicas de la Entidad para su conocimiento y acciones competentes y transcribir el Acto Resolutive a la Unidad de Sistema e Informática para su publicación de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27806, Ley de



"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Estando a los considerandos expuestos, y en atención al numeral 85.1), artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2023-A-MDV/LC del 03/01/2023, se ha delegado funciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal; en su artículo primero - numeral 8.- Aprobar las directivas, reglamentos y normas administrativas planes de trabajo y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica financiera y administrativas de la municipalidad; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Titular de la Entidad y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en cumplimiento de la normatividad vigente, el Gerente Municipal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 011-2023-GM-MDV/LC - "Directiva Para la Atención de Denuncias Contra Funcionarios y Servidores que Vulneran las Normas de Ética y Normas de Conducta de la Función Pública de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", el mismo que contiene CAPITULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES, CAPITULO II. DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS, CAPITULO IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, CAPITULO V. ANEXOS, los que forman como parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Unidad de Recursos Humanos, realice las coordinaciones necesarias para el cumplimiento estricto de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Gerencia Municipal N° 0533-2022-GM/MDV-LC que aprueba la Directiva 03-2022-GM-MDV/LC "Directiva para la Atención de Denuncias contra Funcionarios y Servidores que Vulneren las Normas de Ética y Normas de Conducta de la Función Pública de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", en todos sus extremos.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, a la Unidad de Sistemas e Informática, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR, el presente acto resolutivo a las Instancias Administrativas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para su cumplimiento y acciones de su competencia.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DISTRIBUCIÓN:
URRH
OGAF
OPP
U.S.I.
Archivo /MDL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA
LA CONVENCION CUSCO
MBA. Ing. Martín Danilo Luza Pezo
GERENTE MUNICIPAL

**Municipalidad Distrital de Vilcabamba
La Convención – Cusco**



DIRECTIVA N° 011 – 2 023 – MDV – LC – C



Directiva para la Atención de Denuncias Contra Funcionarios y Servidores que Vulneran las Normas de Ética y Normas de Conducta de la Función Pública de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba

AGOSTO – 2023

ÍNDICE:

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES PRELIMINARES 1

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.....1

ARTÍCULO 2. FINALIDAD.....1

ARTÍCULO 3. ALCANCE1

ARTÍCULO 4. BASE LEGAL.....1

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES1

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES..... 2

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES.....2

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS Y CRITERIOS APLICABLES.....3

ARTÍCULO 8. RESERVA DE LA IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE Y DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA.....3

ARTÍCULO 9. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.....3

ARTÍCULO 10. DENUNCIA MALICIOSA.....3

CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 4

ARTÍCULO 11. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS4

ARTÍCULO 12. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR UNA DENUNCIA4

ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS4

CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 6

CAPÍTULO 5. ANEXOS 6



INDICE ANEXOS:

ANEXOS 1 FORMATO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN. 6

ANEXOS 2 FORMATO INSTRUCTIVO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN, INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE
ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 6





DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ETICA Y NORMAS DE CONDUCTA DE LA FUNCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Objetivo

Regular el servicio relacionado a la atención de denuncias presentadas contra Funcionarios y/o Servidores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba – MDV, estableciendo el procedimiento que garantice el adecuado trámite de denuncias presentadas ante la entidad por presuntos actos de corrupción e infracción al código de ética.

Artículo 2. Finalidad

Promover el control social por parte de las personas naturales o jurídicas, respecto al acciones funcionales del personal de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

Artículo 3. Alcance

El presente documento contiene disposiciones de carácter general y obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

Artículo 4. Base legal

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.3 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.4 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.5 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 4.6 Ley N° 27815, Ley del Código y Ética de la Función Pública y sus modificatorias
- 4.7 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.8 D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 4.9 D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 5. Responsabilidades

La responsabilidad del cumplimiento de la presente directiva es para todos los funcionarios y servidores de la MDV.

Todos los órganos y unidades orgánicas están obligados a brindar información que requiere la Secretaría Técnica para atender las denuncias formuladas.

La Unidad de Recursos Humanos, es la responsable de gestionar la información y acciones respecto a las denuncias o presuntas denuncias presentadas.



CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. Definiciones.

6.1 Datos personales

Información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.

6.2 Denuncia

Manifestación del ejercicio del derecho constitucional de participación ciudadana, mediante el cual se formaliza la comunicación de uno o más hechos arbitrarios o ilegales que supongan la presunta transgresión e inobservancia de la normatividad que rigen la conducta de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba en el ejercicio de sus funciones, o que se señalen acciones funcionales irregulares, o indicios razonables de ilegalidad de omisión o de incumplimiento.

6.3 Denunciado.

Funcionario público o servidor que presta o prestó servicios en la Entidad, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de una acción contraria al Código de Ética de la Función Pública

6.4 Denunciante.

Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un funcionario, servidor o funcionarios, servidores de la Entidad. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, sino es un colaborador de la administración pública.

6.5 Acción denunciable.


Conducta o hecho irregular contrario al Código de Ética de la Función Pública.

6.6 Administrador del Correo.

El servidor encargado de la administración del correo, recae sobre el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, o a quien se delegue dicha responsabilidad.

6.7 Compromiso de confidencialidad.

Documento suscrito por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y la Secretaria Técnica de los órganos instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario que participan en el procedimiento de tramitación de las denuncias, obligándose a guardar confidencialidad de



la información relativa a las denuncias de presuntos actos de corrupción, así como a la identidad de los denunciantes y/o testigos protegidos.

6.8 Conflicto de Interés.

Situación o evento en que los intereses personales de los servidores se encuentran en oposición con los intereses públicos, así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales o prestación de servicios que les competen.



6.9 Ética pública

Desempeño de los servidores civiles basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y eficacia en el ejercicio de la función pública.

6.10 Infracción al código de ética

Es la trasgresión a algunos de los principios, deberes, obligaciones o prohibiciones del servidor civil establecidos en la Ley N° 27815, Ley del código de ética de la función pública o directivas internas.



Artículo 7. Principios y criterios aplicables

- Focalización. Por el cual la evaluación de la denuncia se realiza sobre hechos específicos denunciados.
- Interés público. Prevalece el interés público sobre cualquier interés particular.
- Carácter no excluyente. La evaluación de la denuncia no sustituye o excluye en modo alguno la presentación de cualquier acción legal o administrativa que compete efectuar al denunciante en cautela de sus pretensiones o derechos.



Artículo 8. Reserva de la identidad del denunciante y del contenido de la denuncia

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia se encuentran protegidos por el principio de reserva, en aplicación de lo dispuesto en el literal n) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y tiene carácter confidencial de acuerdo al artículo 9 de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.



Artículo 9. Protección al denunciante

En caso el denunciante requiera acogerse a las medidas de protección establecidas en la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, debe cumplir los requisitos de la mencionada ley.



Artículo 10. Denuncia maliciosa

El que denuncie un hecho arbitrario o ilegal a sabiendas que no se ha cometido, o el que simula pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para una investigación administrativa, da lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

Es deber de la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD de la MDV informar al respecto de la presentación de la denuncia maliciosa al afectado para que pueda ejercer su derecho de acuerdo a ley.



CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 11. Presentación de denuncias

- 11.1 La presentación de la denuncia se presenta de manera presencial, mediante escrito ingresado por mesa de partes; o de manera virtual a través del portal web de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba; o con la remisión de correo electrónico dirigido a la dirección que la entidad habilita para tal fin. El denunciante tiene la opción de presentar su denuncia de manera anónima, debiendo cumplir con los requisitos que corresponden y están señalados en el artículo 12 del presente.



Artículo 12. Requisitos que debe cumplir una denuncia

- 12.1 Nombres y apellidos completos, dirección física, número de celular y correo electrónico del denunciante. En caso de persona natural, o de su representante legal; y en el caso de personas jurídicas, adjuntando copia de su DNI. Cuando la denuncia es presentada por más de un denunciante se debe nombrar un apoderado, consignando los datos antes indicados.
- 12.2 El contenido debe ser sobre hechos que impliquen la presunta trasgresión e inobservancia de los principios, deberes, prohibiciones e impedimentos que rigen la conducta de los trabajadores de la MDV en el ejercicio de sus funciones, o que señalen un accionar funcional irregular, indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento.
- 12.3 Debe exponer hechos en forma precisa, ordenada, detallada, coherente y fundamentada aludiendo al presunto o presuntos autores y partícipes; las circunstancias asociadas de modo, tiempo y lugar; así como la evidencia u otros elementos de información objetiva que permitan su corroboración.
- 12.4 Actos objeto de la denuncia no constituyan materia de proceso judicial, arbitral o administrativo en trámite o concluido, procesos disciplinarios en curso o concluidos. No sean materia de un servicio de control o servicio relacionado en ejecución o concluido.
- 12.5 Lugar y fecha.
- 12.6 Firma y huella digital o sólo huella digital en caso de no saber firmar o este impedido para hacerlo.

Para el caso de la denuncia anónima no requiere consignar los datos mencionados.




Artículo 13. Procedimiento de atención de denuncias

- a. El procedimiento de atención de la denuncia se realiza en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del procedimiento administrativo disciplinario de la MDV toma conocimiento de la denuncia, salvo excepciones debidamente justificadas, en atención a la extensión o complejidad de la denuncia, o impedimentos de caso fortuito o fuerza mayor que afecten al cumplimiento del plazo antes mencionados. El procedimiento inicia con la recepción, sigue con la calificación y admisión de la denuncia; viene la evaluación; y resultado de la evaluación.

- 13.1 Recepción, calificación y admisión de la denuncia.

Determina el siguiente procedimiento:

- Si cumple con los requisitos señalados en el artículo 12 de la presente directiva, se continua con la etapa de evaluación.
- En caso de incumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 12 de la presente directiva, se comunica la situación al denunciante, otorgando un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para su subsanación, de no cumplir con el requerimiento formulado se archivará la denuncia presentada.




- 
- Cuando los hechos de la denuncia no sean de competencia de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinario – STPAD, se comunica esta situación al denunciante y se deriva la información proporcionada al órgano o unidad orgánica competente de la MDV o de ser pertinente a la instancia o unidad correspondiente.

Asimismo, la STPAD de la MDV debe considerar en los casos que se denuncie, el tiempo transcurrido a fin de identificar aquellos que se encuentren prescritas para la determinación de las responsabilidades administrativas a través del procedimiento administrativo disciplinario, y adopten las acciones que correspondan



13.2 Evaluación de la denuncia.



Comprende el análisis de la información relacionada con los actos que son objetos de los hechos denunciados, con el propósito de identificar documentadamente y sustentada la existencia de hechos arbitrarios o ilegales. Las acciones son:

- 
- 
- 
- Recopilar u obtener información a través de aplicativos informáticos disponibles y otras fuentes externas.
 - Solicitar información a las personas involucradas en los hechos denunciados u otras personas naturales o jurídicas e instituciones públicas relacionadas a los actos u operaciones materia de evaluación otorgando un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles cuando corresponda para su atención.
 - Citar a las personas comprendidas en la denuncia para el registro de su declaración y/o para participar en la reconstrucción de hechos si fuese necesario.
 - Aplicar procedimientos de investigación, constatación y corroboración sobre fundamentos de hechos de la denuncia, que la normatividad permita.
 - Obtener toda la información necesaria vinculada a los hechos materia de investigación.
 - Analizar e inferir la información lograda y las acciones correspondientes a los hechos materia de la denuncia.



13.3 Resultado de la evaluación de la denuncia.

La Secretaria Técnica del PAD gestionará lo siguiente:



- 
- 
- La identificación de hechos ilegales, la Secretaria Técnica del PAD de la MDV, recomienda adoptar acciones administrativas o legales que correspondan.
 - La identificación de hechos ilegales, la Secretaria Técnica del PAD de la MDV, ejecuta el control que corresponda con relación a dichos hechos.
 - La Secretaria Técnica del PAD identifica procedimientos de mejora con el objetivo que, la MDV considere medidas correctivas.

El resultado de la denuncia se comunica al denunciante siempre que, esté identificado y haya proporcionado su información personal, esta acción determina el término del servicio de atención de denuncias.



b. Seguimiento de la implementación de las recomendaciones de atención de denuncias

La Secretaria Técnica del PAD de la MDV es el encargado del seguimiento a las acciones realizadas en la implementación de las recomendaciones derivadas de la atención de denuncias, de la siguiente manera:

- 
- 
- Las unidades orgánicas de la MDV deben proporcionar información a la Secretaria Técnica del PAD sobre las medidas adoptadas e implementadas respecto a las recomendaciones de atención de denuncias registradas.
 - Las unidades orgánicas de la MDV deben implementar las recomendaciones de atención de denuncias emitidas por la Secretaria Técnica del PAD que correspondan en el marco de su competencia funcional, sean estas de carácter administrativo o legal.



- La Secretaría Técnica del PAD realiza el seguimiento y evaluación de las acciones en torno a la implementación de las recomendaciones de atención de denuncias.
- El incumplir la implementación de las recomendaciones de atención de denuncias, por parte de las unidades orgánicas, da lugar que dicha omisión sea puesta en conocimiento de las áreas competentes, a efectos de que adopten medidas que correspondan.
- La Unidad de Recursos Humanos, será encargado de elaborar, mantener actualizada y custodiar la base de datos de los funcionarios y/o servidores públicos sancionados por conductas de corrupción en la MDV.

CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 13.4 La Unidad de Recursos Humanos difundirá entre los servidores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba – MDV.
- 13.5 Los formatos contemplados en los anexos de la presente directiva podrán ser descargadas en la página web de la MDV, para ello la Unidad de Sistemas e Informática será la responsable de colocar dicha información en la web de la entidad.
- 13.6 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 la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.
- 13.7 La Procuraduría Pública Municipal, será el encargado de tomar las acciones legales ante las instancias judiciales correspondientes en contra de los funcionarios y/o servidores públicos, a quienes se encuentre probadamente responsable en hechos ilegales que afectan a la MDV.
- 13.8 La Gerencia Municipal y las Gerencias de Línea son las responsables de implementar las disposiciones establecidas en la presente.

CAPÍTULO 5. ANEXOS

- Anexo 1 Formato de denuncias por presuntos actos de corrupción.
- Anexo 2 Formato instructivo de denuncias por presuntos actos de corrupción, incumplimiento de funciones e infracciones al código de ética de la función pública.



ANEXO N° 02

FORMATO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION, INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES E INFRACCIONES AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA



N°	ETAPA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Recepción	Mesa de partes	Recepciona la denuncia en el formato pre establecido, acompañando los medios probatorios
2	Calificación	Unidad de Recursos Humanos - Secretaria Técnica	Revisa la documentación de acuerdo a la presente directiva
3	Admisión	Unidad de Recursos Humanos - Secretaria Técnica	La Unidad de Recursos Humanos declara admitida la denuncia a propuesta de la Secretaria Técnica
4	Evaluación	Unidad de Recursos Humanos - Secretaria Técnica	Valora la información presentada y/o requiere información complementaria para ser analizada
5	Resultado	Unidad de Recursos Humanos - Secretaria Técnica	Identifican los hechos ilegales
6	Monitoreo	Unidad de Recursos Humanos - Secretaria Técnica	Todas las Unidades Orgánicas deben proporcionar información a la Secretaria Técnica del PAD