



757

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° -2023-MPCH/A

Chiclayo; 10 NOV. 2023

VISTO:

El Informe N° 00001-2023-MPCH/UFII de fecha 12 de setiembre de 2023, emitido por la Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; el Informe N°00251-2023-MPCH-GPPM/SGPM de fecha 18 de setiembre de 2023, emitido por la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización; el Memorando N°00008-2023-MPCH/UFII de fecha 22 de setiembre de 2023, emitido por la Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; el Informe Legal N°1463-2023-MPCH/GAJ de fecha 19 de octubre de 2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, mediante el Decreto Legislativo N°1327, se establecen 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, con la finalidad de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la concurrencia de un hecho de corrupción en la administración pública pueda denunciarlo. Aunado a ello, el numeral 2.1 del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, aprobado mediante Decreto Supremo N°010-2017-JUS, modificado por el Decreto Supremo N°002-2020-JUS señala que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional de las entidades públicas a las que hace referencia el numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo N°1327;

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N°092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, establece que dicha política es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de los diferentes poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos de los diferentes niveles de gobiernos, quienes deben adecuar su marco normativo al referido decreto;

Que, a través del Decreto Supremo N°042-2018-PCM se establecen medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, que tienen como objetivo orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En concordancia con ello, a través del Decreto Supremo N°164-2021-PCM, se aprueba la Política General para el periodo 2021-2026, la misma que es de aplicación inmediata para todas las entidades del Poder Ejecutivo, los gobiernos regionales y locales y sus entidades adscritas en el marco de sus competencias;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2019-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP, cuya finalidad es implementar la función de integridad en las entidades de la Administración Pública, de conformidad con: i) los estándares y buenas prácticas internacionales, ii) la Política General de Gobierno al 2021, iii) la Política Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción 2018 – 2021 y v) los Lineamientos de Organización del Estado. Cabe agregar que, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°002-2021-PCM, se aprueba la Directiva N°002-





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Alcaldía

2023-PCM/SIP denominada “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, cuyo objetivo es establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la administración pública;

Que, sobre el caso concreto, con Informe N°00001-2023-MPCH/UFII de fecha 12 de setiembre de 2023, la Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional recomienda la aprobación e implementación de la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas en la Municipalidad Provincial de Chiclayo y otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de las medidas de mala fe;

Que, mediante Informe N°00251-2023-MPCH-GPPM/SGPM de fecha 18 de setiembre de 2023, la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización considera técnicamente viable la propuesta del proyecto de directiva presentada por la Unidad Funcional de Integridad Institucional. Posteriormente, a través del Memorando N°432-2023-MPCH/GPPM de fecha 22 de setiembre de 2023, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite el expediente a la Unidad antes referida, con la finalidad de continuar con el trámite correspondiente;

Que, con Memorando N°00008-2023-MPCH/UFII de fecha 22 de setiembre de 2023, la Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica, emitir opinión legal sobre el proyecto de Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, con la finalidad de que pueda ser aprobado por la autoridad competente;

Que, el proyecto de Directiva antes referido ha cumplido con el procedimiento y requisitos dispuestos en los numerales 7.2.2, 7.2.4 y 7.3.4 de la Directiva N°001-2022-MPCH: “LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”, aprobada por Resolución de Alcaldía N°545-2022-MPCH/A de fecha 11 de julio de 2022;

Que, habiéndose cumplido con lo establecido en la Directiva N°001-2022-MPCH: “LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO” y de acuerdo a lo informado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través del Informe N°00251-2023-MPCH-GPPM/SGPM; la opinión favorable emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Informe Legal N°1463-2023-MPCH/GAJ de fecha 19 de octubre de 2023 y con el visto bueno de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; corresponde aprobar la “DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 01-2023-MPCH/A: “DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”, la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO toda norma que contravenga lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad Funcional de Integridad Institucional disponer las acciones que considere necesarias para el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Alcaldía

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la presente Resolución a todas las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Provincial de Chiclayo para conocimiento y fines.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente resolución en el Portal WEB <https://www.gob.pe/munichiclayo>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Dra. Jenny Isabel Cubas Carranza
ALCALDESA





DIRECTIVA MUNICIPAL N°002-2023 MPCH/A

**DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS
POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN
EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHICLAYO**

2023



DIRECTIVA N° 002-2023-MPCH/A

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para atender las denuncias sobre actos de corrupción identificados en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, garantizándose el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y la sanción correspondiente a las denuncias de mala fe.

2. FINALIDAD

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

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N°120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su TUO.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanción de las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N°010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanción de las denuncias realizadas de mala fe.





- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
 - Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
 - Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
 - Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
 - Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
 - Decreto Supremo N° 054-2019-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
 - Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N°164-2021-JUS, que aprueba la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026.
 - Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
 - Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- (*) Las citadas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para todos los servidores que presten servicios bajo los alcances de cualquier modalidad contractual en la Municipalidad Provincial de Chiclayo,





así como para todas las personas naturales o jurídicas que presenten una denuncia sobre algún presunto Acto de Corrupción en la citada Entidad.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, considérese las siguientes definiciones:

- 5.1.1. Acto de corrupción.** - Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un funcionario que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para un tercero, un beneficio de carácter económico, social o político.
- 5.1.2. Código Cifrado.** - Código numérico que se otorgará de forma aleatoria al momento de la presentación de la denuncia con la finalidad de proteger la identidad del denunciante y efectuar el posterior seguimiento de la misma.
- 5.1.3. Denunciante.** - Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la Entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de Corrupción.
- 5.1.4. Denunciado.** - Es todo servidor de la Entidad que independientemente de su régimen laboral o contractual, se le atribuye la comisión de un Acto de Corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa, civil y/o penal.
- 5.1.5. Denuncias sobre actos de corrupción.** - Declaración escrita, verbal o virtual que efectúa una persona de forma individual o colectiva para poner en conocimiento de la autoridad ciertos hechos que pueden constituir un delito relacionado a un acto de corrupción. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa, un Acto de Administración Interna.
- 5.1.6. Informe sobre la viabilidad operativa.** - Informe elaborado por la Gerencia de Recursos Humanos, que contiene la evaluación de la viabilidad operativa, la misma que responde a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que serán relevantes para constatar si existe o





no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección respectiva.

5.1.7. Denuncia de mala fe:

5.1.7.1. Denuncia reiterada: Cuando el denunciante a sabiendas interpone ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que se ha emitido una decisión firme.

5.1.7.2. Denuncia carente de fundamento: Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de que no se han cometido actos de corrupción o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

5.1.7.3. Denuncia falsa: Cuando se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de un acto de corrupción.

6. SISTEMAS DE PROTECCIÓN

6.1. 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. Estas dependerán de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad, las mismas que serán evaluadas por la autoridad competente.

6.2. 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 o laborales.

6.3. Para efectos de la siguiente Directiva se considerará lo siguiente:

6.3.1. Los posibles actos de corrupción podrán ser denunciados por servidores de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, así como, por cualquier ciudadano ajeno a la misma.

6.3.2. Los servidores de la MPCH deberán denunciar ante la UFII, cualquier acto





de corrupción sobre el cual tengan conocimiento en su área de trabajo o en la entidad.

7. SIGLAS

GM: Gerencia Municipal.

MPCH: Municipalidad Provincial de Chiclayo.

PPM: Procuraduría Pública Municipal.

GSG: Gerencia de Secretaría General.

OCI: Oficina de Control Institucional.

GRH: Gerencia de Recursos Humanos.

STPAD: Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

UFII: Unidad Funcional de Integridad Institucional.

CAPÍTULO I

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN"

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. La UFII tendrá a su cargo, recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública y las medidas de protección, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento.

8.2. La UFII tendrá a su cargo las siguientes actividades:

8.2.1. Recibirá las consultas y/o denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas que haya cometido el personal de la MPCH (independientemente de su modalidad laboral o vínculo contractual), en contra de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y demás normas aplicables que resulten aplicables.

8.2.2. Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública y demás disposiciones normativas aplicables a cada caso en concreto.





- 8.2.3. Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe y de ser el caso, dispondrá las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- 8.2.4. Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la STPAD y/o a la PPM.
- 8.2.5. Coordinará las capacitaciones en materias relacionada a la Función de Integridad Institucional en ejercicio de la Función Pública.

8.3. Toda denuncia presentada se registrará por el Principio de Reserva, conforme a lo señalado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece "Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe".

8.4. El Principio de Reserva garantiza la confidencialidad del denunciante y del contenido de la denuncia. Esta última no es de acceso público.

8.5. La identidad del denunciante se protege frente a el/los servidor/es denunciado/s durante el procedimiento administrativo disciplinario que se pueda iniciar como consecuencia de la denuncia interpuesta ante el UFII.

La STPAD, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92° de la Ley N° 30057, proceden a la protección de la identidad del denunciante, independientemente de si los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto a la ocurrencia de una falta disciplinaria.

8.6. Ni el Titular de la Entidad, ni ningún otro servidor de la MPCH está facultado a solicitar información acerca de la identidad del denunciante o el contenido de la denuncia o la solicitud de protección presentada. En caso suceda, la UFII deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la autoridad de la MPCH que corresponda.

9. MEDIOS PARA PRESENTAR LA DENUNCIA

Las denuncias de presuntos actos de corrupción en la MPCH, pueden ser presentadas ante la UFII, utilizando el formulario (Anexo N°1), el cual podrá ser ubicado en el portal web institucional, a través de las siguientes modalidades:

9.1. **Verbalmente:** El servidor o el ciudadano en el horario de atención (de lunes a





viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas) podrá acercarse al módulo instalado en trámite documentario para solicitar una entrevista con el encargado de la UFII y/o a quien se le haya delegado dicha función, con la finalidad de efectuar su denuncia.

- 9.2. Documentación física:** La denuncia podrá ser presentada, en un sobre cerrado, en Mesa de Partes de la MPCH. La denuncia deberá contener el Anexo N° 1 debidamente llenado y los demás documentos sustentatorios.
- 9.3. Correo electrónico:** Las denuncias podrán ser enviadas al correo denunciasanticorrupcion@munichiclayo.gob.pe, adjuntando el Anexo N° 1 debidamente llenado y los demás documentos sustentatorios. Los formularios se encontrarán publicados en la página web de la MPCH.
- 9.4. Sistema de denuncias en Línea de la entidad:** Una vez creada la plataforma virtual para las denuncias en línea o en cualquier otro medio virtual que la MPCH pueda implementar para las denuncias en línea, se deberán seguir las instrucciones de la presente Directiva.

10. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Las denuncias que se presenten, por cualquiera de los medios antes mencionados, deberán cumplir con el siguiente contenido:

10.1. Datos del denunciante:

10.1.1. Persona Natural: consignar nombre y apellido completo, domicilio, Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, número telefónico y correo electrónico.

10.1.2. Persona Jurídica: consignar razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal (poder vigente, DNI o carné de extranjería, número de telefónico y correo electrónico).

10.1.3. Los requisitos establecidos en los subnumerales 10.1.1 y 10.1.2 se exceptúan cuando se trate de una denuncia anónima.

10.1.4. Contenido de la denuncia. - Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada clara, coherente, precisando la Gerencia, Sub Gerencia o área donde se ha verificado el presunto acto de corrupción, así como, identificar si fuera posible a los autores de los hechos denunciados. Asimismo, a la denuncia se le debe adjuntar el Anexo N°3 (Formato de compromiso del denunciante), así como la documentación probatoria en original o copia.





Si la denuncia presentada es anónima, se exceptúan los requisitos establecidos en los subnumerales 10.1.1 y 10.1.2 y la presentación del Anexo III.

11. ATENCIÓN DE DENUNCIAS

- 11.1. Se presentará la denuncia (Anexo N°1) y de ser el caso, la solicitud de medidas de protección (Anexo N°2) a la UFII, por los medios descritos en el numeral 9 de la presente Directiva. La UFII le asignará un código cifrado.
- 11.2. La UFII revisará si la denuncia cumple con los requisitos exigidos en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia. Si la denuncia presentada no cumple con los requisitos establecidos, se solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de ser notificado. De no cumplirse con ello, la entidad asume que el denunciante ha desistido de su pedido y de cualquier eventual solicitud de protección, lo cual genera el archivo de la denuncia.
- 11.3. Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos, la UFII revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para respaldar la denuncia.
- 11.4. Si la denuncia cumple con todos los requisitos que amerite el inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad, la UFII procede a evaluar el requerimiento de medidas de protección considerando un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, con la finalidad de evaluar y decidir su otorgamiento. Cabe indicar que, dentro del plazo antes señalado, la UFII solicita a la GRH que emita el "Informe sobre la viabilidad operativa" para ejecutar la medida de protección que se pretenda otorgar, siendo que dicho informe deberá ser remitido a la UFII en el plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- 11.5. La UFII notificará al denunciante, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud o de ser el caso, desde la subsanación de su solicitud, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección.
- 11.6. Posteriormente la UFII deberá trasladar la denuncia a la STPAD con copia a la GRH, quien recomendará el inicio de procedimiento administrativo disciplinario





para la imposición de las sanciones correspondientes. La GRH podrá informar a la UFII, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, el estado de la investigación iniciada.

- 11.7.** De ser el caso, se deberá remitir copia simple de la denuncia a la Procuraduría Pública Municipal o a la Oficina de Control Interno de la Entidad, para que actúe de acuerdo a sus competencias.
- 11.8.** Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se le informa de ello al denunciante y se le remitirá a la entidad competente, los hechos denunciados, resguardando la confidencialidad.
- 11.9.** Si la denuncia presentada involucra al personal de la UFII, la denuncia debe ser derivada a la GM. Excepcionalmente, la GM realiza el procedimiento establecido en la presente directiva y otorgará las medidas de protección que correspondan al denunciante.
- 11.10.** Si la denuncia formulada conlleva la presunta comisión de un ilícito penal en flagrancia, la UFII coordinará de manera inmediata con la PPM, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.





Etapas del proceso de atención de denuncias

ETAPA DE ORIENTACIÓN

- Absolver las consultas formuladas por el solicitante.
- Orientar sobre la solicitud, el procedimiento y posibles resultados de una denuncia.
- Orientar al solicitante para que, de ser el caso, canalice adecuadamente su denuncia.
- Registrar la atención brindada.

ETAPA DE PRESENTACIÓN

- Comunicar los hechos teniendo en cuenta los criterios y requisitos definidos.
- Presentar la denuncia por cualquiera de los medios establecidos en la presente Directiva, utilizando los formatos adecuados.
- Usar los medios y formatos adecuados.

ETAPA DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN

- Verificar el cumplimiento de criterios y requisitos.
- Recabar los antecedentes.
- Solicitar información adicional sobre los hechos denunciados.
- Emitir resultado (Si se admite a trámite, pasa a la siguiente etapa, en caso de no admitirse a trámite, finaliza la atención).
- Comunicar resultado a denunciante.

ETAPA DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS

- Analizar los hechos denunciados
- Identificar y sustentar la existencia de indicios de irregularidad.
- Determinar resultado (Ejecuta servicio de control simultáneo o emite una alerta de control o deriva para la planificación de servicios de control futuros o desestima la denuncia).
- Comunicar resultado a denunciante





CAPÍTULO II

"MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE"

12. IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección al denunciante y a los testigos podrán ser solicitadas al momento de realizar la denuncia sobre actos de corrupción, adjuntando el Anexo N°2. Dichas medidas serán otorgadas por la UFII en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de presentada la denuncia.

13. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

13.1. Reserva de Identidad. -

Se otorga la reserva de identidad del denunciante, al que se le asignara un código numérico especial para el procedimiento. Esta medida podrá extenderse luego de culminado los procedimientos de investigación y sanción, siempre y cuando existan motivos razonables que la justifiquen.

13.2. Medidas de Protección Laboral al personal de la MPCH. -

Además de la reserva de identidad, la UFII puede otorgar medidas de protección laboral que resulten necesarias al denunciante que es trabajador de la MPCH. Entre ellas, tenemos las siguientes:

13.2.1. Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni su nivel del puesto.

13.2.2. Renovar la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, cuando se le quiera despedir o no renovar sin motivo justificable.

13.2.3. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente durante la investigación de la denuncia presentada.

13.2.4. Cualquier otra medida que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

13.2.4.1. Las medidas prescritas en los literales 13.2.1. y 13.2.3. relativas a la persona denunciante, solo se otorgan por la contundencia de los elementos de prueba aportados con respecto a 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 pueda imponer.

13.3. Otras Medidas de Protección. –

La denuncia presentada por un postor o contratista contra servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la UFII podrá disponer, previa evaluación, su apartamiento del mismo, siempre que cuente con las siguientes condiciones:

13.3.1. Existan suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.

13.3.2. La condición o el cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación que se encuentra bajo investigación.

13.3.3. Existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y puede tomar represalias que menoscaben al denunciado ante el OSCE.

La interposición de la denuncia no puede paralizar el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado, ni perjudicar al denunciado en su posición como contratista.

14. PAUTAS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA MEDIDA DE PROTECCIÓN

14.1. Para el otorgamiento de una medida de protección, se deberán tener en cuenta las siguientes pautas:

14.1.1. Trascendencia: los hechos denunciados suponen un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.

14.1.2. Gravedad: grado de afectación a un bien jurídico.

14.1.3. Verosimilitud: grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados.

14.2. Para el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

15. DURACIÓN Y EXTENSIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

15.1. El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva e incluso con posterioridad a los procesos que conducen a la sanción de la falta.





- 15.2. En caso se requiera la extensión de las medidas de protección a personas distintas del denunciante y estos sean trabajadores de la MPCH, la GRH emitirá un informe sobre viabilidad operativa de lo requerido, siempre y cuando las circunstancias del caso lo justifiquen.

16. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- 16.1. La variación de las medidas de protección se podrá dar a solicitud de la persona protegida o por hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas, en función a la denuncia presentada.
- 16.2. En caso, la intención de variar, modificar o suspender las medidas de protección sea de oficio, esta deberá ser comunicada a la persona protegida, para que exprese su conformidad o no y formule sus descargos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. Posterior a ello, la UFII justifica su decisión en un plazo de (10) diez días hábiles de vencido el plazo para la formulación de los descargos.

17. CESE DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR DENUNCIAS DE MALA FE

- 17.1. Cuando durante la ejecución de las medidas de protección, se advierta la existencia de una denuncia de mala fe, la UFII comunica al denunciante la intención de cesar la medida de protección otorgada y las razones que la fundamentan, a fin de que este formule sus descargos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su notificación.
- 17.2. La UFII debe motivar su decisión en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de los descargos.
- 17.3. De ser el caso la UFII remite los actuados a la PPM, así como a la STPAD. A este último solo en los casos en los que el/la denunciante sea un servidor de la MPCH.

18. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

- 18.1. Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la





salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, de acuerdo a lo siguiente:

18.1.1. Cooperarán en las diligencias que sean necesarias, sin que ello ponga en riesgo su identidad.

18.1.2. Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.

18.1.3. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones en las que se den las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.

18.1.4. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

18.1.5. Permitir y facilitar cualquier investigación en su contra, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.

18.1.6. Otras que disponga la UFII, según corresponda.

18.2. El incumpliendo de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, conduce a la suspensión o al cese de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y/o administrativas que tuvieran lugar.

18.3. Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los servidores civiles involucrados en el otorgamiento de las medidas de protección y no generarán ningún tipo de responsabilidad para estos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva podrán ser descargados en el Portal Institucional de la MPCH o en cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

Segunda. - En caso de duda sobre la interpretación o en aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la UFII, utilizando la normativa legal vigente sobre la materia que le resulte aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS





No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

Primero. - Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el la Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General".

Segundo. - Los reclamos presentados por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la Entidad.

Tercero. - Las denuncias contra los servidores de la MPCH, presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la Republica o ante el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Entidad.

RESPONSABILIDADES

Primero. - Los Órganos y Unidades Orgánicas de la MPCH serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, de acuerdo a sus funciones y competencias según corresponda.

Segundo. - La UFII, será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

Tercero. - La Gerencia de Tecnología de la Información 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 de acuerdo a su modalidad de presentación, regulada en la presente Directiva. La plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conlleven, serán administrados, supervisados y custodiados por la UFII.

Cuarto. - En tanto culmine el proceso de implementación y habilitación de la línea gratuita y la plataforma virtual del canal de denuncias, se podrán presentar las denuncias a través de los otros medios habilitados en la presente Directiva.

ANEXOS COMPLEMENTARIOS

- **Anexo N°1: Formato De Denuncia.**
- **Anexo N°2: Solicitud De Medidas De Protección Al Denunciante O Testigo.**
- **Anexo N°3: Formato De Compromiso Del Denunciante.**
- **Anexo N°4: Declaración Testimonial.**
- **Anexo N°5: Flujograma de Procedimiento de denuncia.**





ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia es anónima

Sí ☐ No ☐

Señores

Unidad Funcional de Integridad Institucional de la
Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Por el presente formulario se denuncia un acto de corrupción en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presento la siguiente información:

I. Datos del denunciante

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos:	
Documento de Identidad (DNI/CE):	
Domicilio:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Para el caso de servidores de la Municipalidad	
Órgano en que labora	
Cargo que desempeña	
Vínculo con la persona denunciada	

PERSONA JURÍDICA

Razón Social:	
RUC:	
Representante Legal	
Domicilio	
Teléfono / celular	
Correo	

II. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1		
2		

III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

(En este ítem, el/la denunciante debe consignar los actos materia de denuncia, estos deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo de ser posible, la identificación de los autores de los hechos denunciados)





IV. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA (*)

(La denuncia puede acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano o fuente que cuenta con dicha documentación)

1.
2.
3.

V. ¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

Sí ()

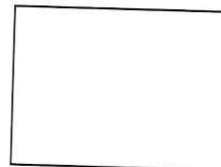
No ()

Si la respuesta es sí, señale que entidad la presentó y el estado actual del trámite, de conocerse.

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a contactarme o notificarme a través de cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

Firma : _____
Fecha : _____



(*) **Nota:** La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.





ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a los mismos hechos denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

Yo, _____,
identificado/a con DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería N° _____, con
domicilio en _____, con
número telefónico fijo / celular N° _____ / _____ y correo
electrónico _____, habiendo
formulado denuncia¹ con Hoja de Ruta N° _____ Código de Denuncia
N° _____, solicito se me otorgue (n) la (s) medida (s) de protección:

OPCIONES:

1. Reserva de Identidad ()

La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por la Oficina de Integridad Institucional en todos los casos, al amparo del principio de reserva, conforme se señala en el numeral 5.4.1 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/de la denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del 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 trabajo por riesgo para determinar los hechos materia de denuncia	
f.	Otras medidas de protección (precisar cuáles):	

3. Otras medidas de protección ()

¹ En aquellos casos, en los que la solicitud sea formulada posterior a la presentación de la denuncia de presuntos actos de corrupción.





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 (precisar cuáles):	

SUSTENTO:

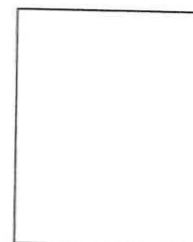
La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas protección, se sustenta en las siguientes razones:

--

Firma : _____

Nombre y apellido : _____

DNI, Pasaporte o
Carné de Extranjería N°: _____



Huella
Digital



(*) Se sugiere al denunciante que solicita reserva de su identidad, señalar un correo electrónico que no revele sus datos personales, para efecto de notificarle sobre la tramitación de su solicitud.





ANEXO N°3

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, Yo.....
....., identificado(a) con DNI
N°....., con domicilio en distrito de.....
provincia de, departamento de declaro tener
conocimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto legislativo N°1327, que
establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las
denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°010-
2017- JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la citada normativa,
me comprometo a brindar mayor información y las aclaraciones que hagan falta o que me
sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de
la denuncia presentada.

Asimismo, declaro que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser
comprobada administrativamente.

Lugar:

Fecha:

Teléfono:

Correo electrónico:

FIRMA DEL DENUNCIANTE HUELLA DACTILAR





ANEXO N°5

FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

