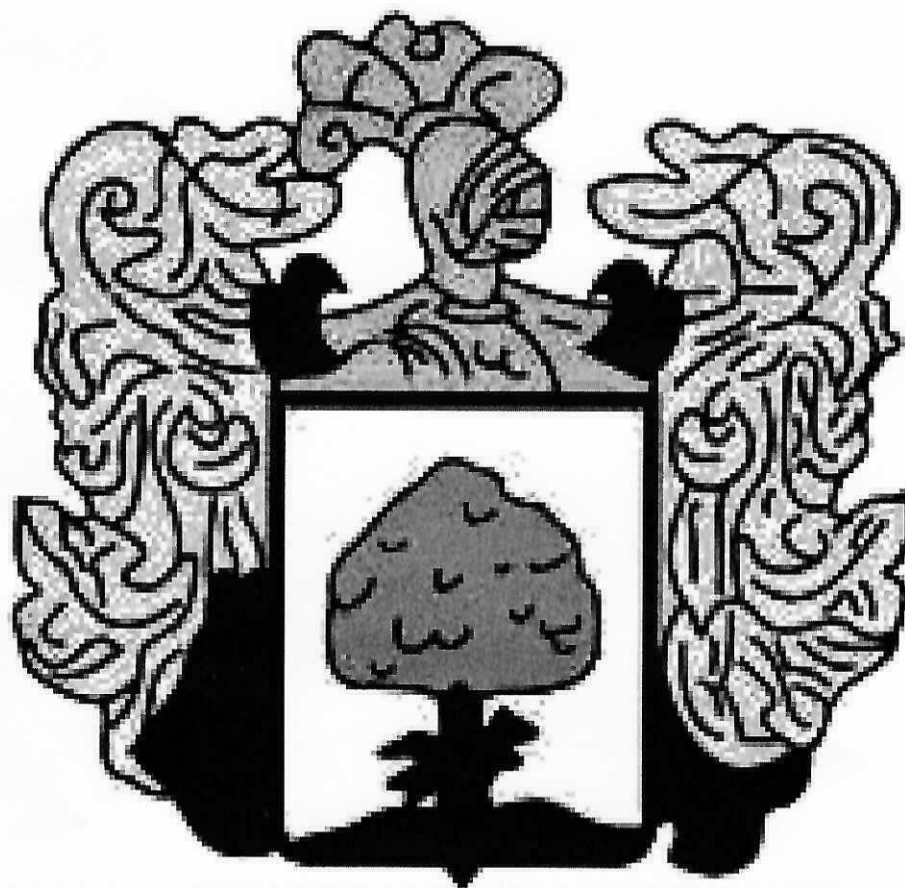


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



"Villa de Arnedo"

**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS
DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHANCAY**

2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

I. OBJETIVO

Establecer procedimiento para la atención de denuncias contra funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta presentada ante te Municipalidad Distrital de Chancay, asimismo, determinar el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encausar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con procedimientos efectivos.

II. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Ley N° 27656, Ley Marco de modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Texto Único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública aprobada mediante Decreto Suprema N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la Información Público y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM que aprueba el Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la Administración Pública.

III. FINALIDAD:

3.1. La finalidad de la presente Directiva es promover una cultura de integridad, ética y transparencia: libre de conductas de contravengan la ética del funcionario y/o servidor público.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

3.2. Establecer pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto que vulnere la ética profesional.

3.3. Promover el control social por parte de los ciudadanos, funcionarios y servidores públicos respecto a la transparencia, integridad y ética en la gestión pública.

3.4. Determinar incentivos aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación para todos los funcionarios (as), servidores (oras) civiles y prestadores de servicios sujetos a cualquier modalidad laboral y/o contractual que presten servicios en los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad distrital de Chancay, así como a las personas naturales o jurídicas que presentan sus denuncias.

V. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

La Oficina de Gestión del Talento Humano de la municipalidad distrital de Chancay tiene la responsabilidad de recibir y tramitar las denuncias por presuntas faltas al Código de Ética e Integridad las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento. Además, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Recibirá denuncias sobre las faltas al código de ética e integridad, que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Distrital de Chancay, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntas faltas al código de ética e integridad; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente directiva.
- d) Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de Chancay.

VI. DEL DENUNCIANTE

6.1. Legitimidad para denunciar: Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto que vulnere la ética o normas de conducta de la Municipalidad Distrital de Chancay, podrá denunciar el hecho a través de los medios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

previstos en la presente directiva.

- 6.2. El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con te reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el /la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las denuncias con resma de identidad, se asigna un código de identificación a la persona denunciante, el cual se reemplaza automáticamente en todos los documentos que éste haya presentado. Además, se te solicita que confirme la dirección postal o electrónica a la cual se le remitirán las comunicaciones.
- 6.3. Reserva en fa investigación: La tramitación de las denuncias por atos que vulneren te ética y la normativa de conducta, así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva. Todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tienen el carácter de reservado y confidencial. Aquellas denuncias de mata fe son exclusivas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiese ligar.
- 6.4. Las personas que decidan denunciar presuntos atos que vulneren la ética o normas de conducta de la Municipalidad Distrital de Chancay, tendrán además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 ha instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.
- 6.5. Las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

VII. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. REQUISITOS DE LAS DENUNCIAS:

7.1.1. Los Requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

a) Datos Generales del denunciante

Para Personas Naturales:

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carnet de Extranjería
- Número Telefónico y Correo Electrónico de el/la denunciante.

Para Personas Jurídicas:

- Razón Social
- Registro Único de Contribuyentes
- Representante (s) Legal (es). Señalando el número de su documento nacional de identidad o pasaporte/carnet de extranjería.

b) Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del órgano, unidad orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto que vulnera contra el código de ética y/o reglamento interno.

Documentación Probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuenta con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrá presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigo y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

- c) Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la Municipalidad Distrital de Chancay, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo I de la presente Directiva.
- d) Lugar fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o verse impedido de hacerlo)

7.2.2. Tratándose de una denuncia anónima son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), b) y d) del presente numeral, sin embargo, de manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicara si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o resultado de la misma.

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

7.3.1. Modalidades:

a) **A través de una Entrevista:** El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitara en mesa de partes una entrevista con te persona encargada (Oficina de Gestión del Talento Humano) de recibir las denuncias de la Municipalidad Distrital de Chancay, en donde se tomara su denuncia completando el formulario contenido en los anexos de la presente directiva. En caso de denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Oficina de Gestión del Talento Humano, el denunciante solicitará una entrevista con el o la encargada de la Secretaria Técnica, en donde de igual manera se tomara su denuncia completando los formularios contenidos en los anexos adjuntos.

b) **A través del correo electrónico:** Las denuncias deberán ser enviados al siguiente correo: mesadepartes@munichancay.gob.pe, en el citado correo, se deberá adjuntar los formatos anexos a la presente directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

c) **A través de documento físico:** La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chancay, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva, debidamente llenados y los documentos sustentados de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos que vulneren la ética o normas de conducta de la municipalidad distrital de Chancay".

7.3.2. En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará a él/la denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

7.3.3. En caso de la no subsanación, la municipalidad distrital de Chancay asumirá que el/la denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia y por consiguiente de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.

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

7.4.1. La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 6.1 y 6.2 de la presente directiva, deberá presentar además el formato contenido en el anexo N° 02.

7.4.2. Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, él/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntas faltas al Código de Ética e Integridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la municipalidad distrital de Chancay no registrará los datos personales de el/la denunciante.

7.4.3. Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico o a través del Portal Web Institucional o a través de entrevista o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

7.4.4. En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos que vulneren la ética e integridad que se encuentren en trámite y que quieren acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo II de la presente directiva, ante la Oficina de Gestión del Talento Humano de la municipalidad distrital de Chancay, quien realizara el procedimiento previsto en la presente directiva.

7.4.5. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.1 de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

la presente directiva, la Oficina de Gestión del Talento Humano evaluará el otorgamiento de las medidas de protección de acuerdo al siguiente detalle:

- a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad. La Oficina de Gestión del Talento Humano asignará el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que de manera opcional consigno el/la denunciante.
- b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la Oficina de Gestión del Talento Humano evaluará la viabilidad de otorgar las medidas requeridas.
- c) En caso la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la Unidad de Recursos Humanos evaluará la viabilidad de otorgar las medidas requeridas.

7.4.6. El informe de viabilidad, de los puntos b) y c) mencionadas líneas arriba, deberá contener la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección. Este informe deberá ser emitido como plazo máximo al tercer día hábil de ingresado la solicitud de medida de protección. Dicho informe de viabilidad se realizará conforme a los parámetros establecidos en el numeral 6.4. de la presente directiva.

7.4.7. La Oficina de Gestión del Talento Humano de la municipalidad distrital de Chancay otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo N° 07 del Decreto Supremo N° 010- 2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

7.4.8. La Oficina de Gestión del Talento Humano de la Municipalidad Distrital de Chancay se comunicará con el/la denunciante y/o testigos a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde la fecha en que se recibió el requerimiento.

7.4.9. Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigo, deberán ser implementadas y ejecutadas por la Oficina de Gestión del Talento Humano con la coordinación de cualquier área de la municipalidad distrital de Chancay de ser correspondiente, en un plazo máximo de 3 días hábiles computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigos de la decisión de otorgar las medidas de protección.

7.4.10 Las medidas de protección de el/la denunciante y/o testigos podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

la secretaría técnica de la municipalidad distrital de Chancay para la tramitación correspondiente.

7.4.11 Si la denuncia involucra al personal de la Oficina de Gestión del Talento Humano deberá ser enviada al despacho de secretaría técnica de la municipalidad distrital de Chancay para la tramitación correspondiente. En este supuesto el despacho de la secretaría técnica otorgará código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo.

7.4.12. Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigo, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el informe de viabilidad de la Oficina de Gestión del Talento Humano.

7.4.13. No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación contemplados en el numeral 6.1. de la presente directiva.

7.5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN. -

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

7.5.1. Alcance: Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.

7.5.2. Gravedad: Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido e virtud a la denuncia de un presunto acto que vulneren la ética o normas de conducta en la municipalidad distrital de Chancay.

7.5.3. Verosimilitud: Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

7.6. TIPOS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN. -

7.6.1 Reserva de Identidad. - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la municipalidad distrital de Chancay, a través de la asignación de un código de identificación. La protección de la identidad podrá mantenerse, incluso,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción que devengan.

7.6.2 Medidas de protección laboral. - El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actúe como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- Traslado temporal de el/la denunciante y/o testigo o traslado de el/la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.
- Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios correspondiente.
- Cualquier otra que resultará conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo.

7.6.3 Otras medidas de protección. - La denuncia presentada por un postor o contratista no podrá perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco podrá perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la Oficina de Gestión del Talento Humano en coordinación con la Gerencia Municipal, dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

- Que existan los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- Que, la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.

7.7. DENUNCIA DE MALA FE. -

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

7.7.1 Denuncia falsa: Cuando la denuncia se realice a sabiendas que los actos que vulneren la ética o normas de conducta de la municipalidad distrital de Chancay no se han cometido o cuando se simulen pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

actos que vulneren la ética o normas de conducta.

7.7.2 Denuncia reiterada: Cuando el/la denunciante a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.

7.7.3 Denuncia carente de fundamento: Cuando aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. – La Oficina General de Administración y Finanzas difundirá entre los/las servidores de la municipalidad distrital de Chancay y de la ciudadanía en general los alcances de la presente directiva para su aplicación. Disponiendo para ello su publicación en el Portal Web de la entidad.

SEGUNDA. – Los anexos de la presente directiva, podrán ser descargados desde el portal web o pagina web institucional de la municipalidad distrital de Chancay. Asimismo deberán ser otorgados en formato físico en mesa de partes de la entidad ubicada en Calle Diego López de Zuñiga N° 142 – Chancay.

TERCERA. – Cada unidad orgánica actuara ejerciendo el control previo y necesario respecto a las disposiciones de la presente directiva. La Oficina General de Administración y Finanzas verificará y solicitará su cumplimiento según corresponda.

CUARTA. – La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente su aprobación, mediante resolución del titular del pliego.

QUINTA. – En caso de que en la denuncia formulada por presuntos actos que vulneren la ética y normas de conducta en la municipalidad distrital de Chancay, se observara la comisión de un ilícito penal, la Oficina de Gestión del Talento Humano a través de la Oficina General de Administración y Finanzas dispondrá se remitan los actuados a la oficina de procuraduría municipal, con la finalidad de que realice las acciones correspondientes.

SEXTA. – No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

- Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

atención de los servicios de la institución.

- c) Las denuncias contra los/las servidores de la Institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la municipalidad distrital de Chancay.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

ANEXO N° 01

FORMULARIO DE DENUNCIA CONTRA ACTOS QUE VULNEREN LA ETICA Y LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

La denuncia tiene el carácter de anónimo:

SI NO

Señor(a):

Jefe (a) de la Oficina de Gestión del Talento Humano de la municipalidad distrital de Chancay:

Presente. –

Por el presente formulario el (a) suscrito (a) denuncia acto(s) que vulneran (n) la ética y/o norma de conducta en la municipalidad distrital de Chancay, para lo cual presento la siguiente información:

I. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

En caso de ser persona natural:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DENUNCIANTE:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
N° DE DOCUMENTO:	
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:	
TELEFONO:	
CORREO ELECTRONICO:	

En caso de ser persona jurídica, completar los siguientes cuadros:

Razón Social:	
N° de RUC:	
Representante Legal, señalando DNI/Carnet de Extranjería:	
Dirección de la persona jurídica:	

Mediante la presente autorizo se realicen las notificaciones en mi dirección de correo electrónico que recaigan sobre el presente proceso: SI NO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

En mi calidad de denunciante, señalo mi compromiso de apersonarme a la entidad y participar en las diligencias (declaraciones) que se realicen para brindar mayor información sobre los hechos denunciados declarando además que la información alcanzada se ajuste a la verdad y acorde a ley.

Por tanto, solicito a usted admitir la presente denuncia y tramitarla de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes.

Chancay, _____ de _____ del _____

Firma

Nombres y apellidos: _____

DNI: _____



Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe a hechos referida a los hechos descritos en la presente denuncia o carentes de fundamento o falsa genera responsabilidades de carácter civil y/o penal que corresponda.

