



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 223-2023-MDCH

Chao, 02 de octubre de 2023

VISTO:

El Informe N° 0299-2023-MDCH/OGA/ORH/JCTV de fecha 21 de setiembre del 2023, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, el Informe Legal N° 142-2023-MDCH/OGAJ de fecha 22 de setiembre del 2023, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo prescrito en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680 de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y con sujeción al ordenamiento jurídico, traduciéndose dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración.

Que, mediante 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, asimismo en su artículo 5° prescribe que las implementaciones de las medidas de protección están a cargo de la máxima autoridad administrativa de la entidad.

Que, en el marco de la normativa acotada, resulta necesario contar con una Directiva que cumpla con la finalidad de regular un procedimiento para recibir y atender denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta de la Municipalidad Distrital de Chao.

Que, mediante Informe N° 0299-2023-MDCH/OGA/ORH/JCTV de fecha 21 de setiembre del 2023, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, se presenta la Directiva de tratamiento de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante, indicando que la Unidad Funcional de Integridad Institucional, en su afán de fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción en la Municipalidad Distrital de Chao, ha identificado la necesidad de establecer procedimientos claros y eficientes para el tratamiento de denuncias por presuntos actos de corrupción; por lo que presenta el proyecto de Directiva para su correspondiente aprobación.

Que, mediante Informe Legal N° 142-2023-MDCH/OGAJ de fecha 22 de setiembre del 2023, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que habiendo revisado la propuesta de directiva TRATAMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO y sus anexos, es viable su aprobación al encontrarse dentro del marco legal vigente, correspondiente su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6 del artículo 20° de la referida Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO.



ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chao que corresponda para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en la Plataforma Única del Estado de la Municipalidad Distrital de Chao (www.gob.pe/munichao).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Municipalidad Distrital de Chao

Juan Carlos Soles Carbajal

DNI: 43444050

ALCALDE



DIRECTIVA DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la presentación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción cometidos por funcionarios(as) y servidores(as) civiles de la Municipalidad Distrital de Chao y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

II. FINALIDAD

Facilitar las herramientas para que cualquier persona natural o jurídica que conoce de la ocurrencia de un presunto acto de corrupción en la Municipalidad Distrital de Chao, pueda denunciarlo con la seguridad de que además podrá acceder al otorgamiento de medidas de protección.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación para todos los(as) funcionarios(as) y servidores(as) civiles de la Municipalidad Distrital de Chao, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación; así como también, para cualquier persona natural o jurídica que tenga motivaciones para realizar una denuncia de un presunto acto de corrupción, ante esta entidad.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 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 N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD, Servicio de Atención de Denuncias.



- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 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° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Resolución de Alcaldía N°-20....-MDCH , que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Chao.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

V. DEFINICIONES

Para efectos de lo regulado en la presente directiva, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

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

5.2. Denuncia.- Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

Su tramitación es gratuita.

5.3. Denunciante.- Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. Se configura como denunciante también a los servidores civiles de la Municipalidad de Chao. El denunciante no es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.

5.4. Denunciado.- Es todo(a) funcionario(a) o servidor(a) civil de la Municipalidad Distrital de Chao, perteneciente a cualquier régimen laboral o contractual con la institución, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado por la vía administrativa y/o penal.

5.5. Denuncia anónima.- Es aquella denuncia realizada sin que el denunciante señale su identidad.

5.6. Denuncia de mala fe.- Denuncias efectuadas en los siguientes supuestos:

5.6.1. Denuncia sobre hechos ya denunciados: Siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia





sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.

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

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

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

5.7. Medidas de protección.- Conjunto de medidas dispuestas por la Unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Chao, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la Unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces.

5.8. 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.

5.9. MDCH.- Municipalidad Distrital de Chao.

5.10. Unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces.- Unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Chao que será representada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

5.11. PAD.- Proceso Administrativo Disciplinario.

5.12. STPAD.- Secretaria Técnica del Proceso Administrativo Disciplinario.

5.13. TIPOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN: Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

- **Cobro indebido:** Acontece cuando un/a funcionario/a o servidor/a, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.
- **Cohecho:** Delito que consiste en el soborno entre cargos de la administración pública. Con esto se hace referencia a que para que se produzca cohecho, al menos que uno de los implicados debe ser un/a servidor/a de la administración pública. Este tipo de acciones corruptas se enmarca dentro de lo que serían las relaciones económicas existentes entre el sector público y el privado.





- **Colusión:** Es la concertación o acuerdo ilícito entre el servidor/a civil y el particular interesado, dirigido a defraudar al Estado en la contratación pública.
- **Concusión:** Delito que consiste en el acuerdo entre dos o más partes para limitar la competencia. El cual se realiza de manera secreta e ilegal, engañando a otros sobre sus derechos legales.
- **Enriquecimiento ilícito:** Delito que consiste en el incremento del patrimonio de un funcionario público con significativo exceso respecto de sus ingresos legítimos durante el ejercicio de sus funciones y que no pueda ser razonablemente justificado.
- **Extorsión:** Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga a el/la usuario/a de un servicio público prestado por la entidad a entregarle, directa o indirectamente una ventaja económica indebida u otra ventaja de cualquier otra índole.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la Entidad con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de la Entidad, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- **Malversación de fondos:** Se configura cuando un/a funcionario/a o servidor/a destina hacia rubros diferentes el dinero o bienes que administra, afectando con ello el servicio o la función encomendada.
- **Negociación incompatible o aprovechamiento indebido del cargo:** Se configura cuando el/la funcionario/a o servidor/a, en forma directa o indirecta o por actos simulados, se interesa indebidamente, en provecho propio o de un tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.
- **Peculado:** Delito que consiste en la apropiación indebida del dinero perteneciente al Estado por parte de las personas que se encargan de su control y custodia.
- **Soborno:** Delito que consiste en una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- **Tráfico de influencias:** Delito que consiste en la práctica ilegal que consiste en utilizar la influencia personal en ámbitos de gobierno, a través de conexiones con personas, con el fin de obtener favores o tratamiento preferencia.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Toda persona natural o jurídica tiene el deber de denunciar hechos, circunstancias o acciones referidas a presuntos actos de corrupción cometidos por los(as) funcionarios(as) y/o servidores(as) civiles en el ejercicio de sus funciones en la MDCH.





6.2. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH no acepta a trámite, bajo la configuración de presuntos actos de corrupción, denuncias cuya atención y evaluación se encuentran en curso dentro de procesos judiciales o disciplinarios, así como tampoco las referidas a reclamaciones laborales, procedimientos administrativos o por deficiencias en los servicios públicos.

6.3. Los(as) funcionarios(as) y servidores(as) civiles de la MDCH tienen la obligación de informar a la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH de los presuntos actos de corrupción que conozcan, sea en su área de trabajo o en cualquier otra área de la Entidad.

6.4. El denunciante tiene derecho a solicitar de manera expresa, medidas de protección en el ejercicio de sus derechos personales o laborales, así como aquellos testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable. Esta disposición no aplica en caso de una denuncia anónima.

6.5. Los denunciantes y testigos que denuncien de mala fe presuntos actos de corrupción, son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiere lugar.

6.6. Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En este caso, la Secretaría Técnica de dicho procedimiento, conforme a la normativa correspondiente, remite la solicitud para la calificación de la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH.

6.7. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH otorga las medidas de protección al denunciante velando por proteger el ejercicio de sus derechos personales o laborales en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación depende de la viabilidad y condiciones de vulnerabilidad evaluadas.

6.8. Las denuncias por presuntos actos de corrupción se deberán presentar a través de la Plataforma Única Digital de Denuncias Ciudadanas en el siguiente enlace <https://denuncias.servicios.gob.pe> siendo su tramitación gratuita.

6.9. En caso que la STPAD reciba directamente denuncias por presuntos actos de corrupción, deberá enviarlas a la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH, quien procederá a registrarlas en la Plataforma Única Digital de Denuncias Ciudadanas y entregará el código cifrado al denunciante (en caso que el denunciante se haya identificado), para que realice el respectivo seguimiento a su denuncia.

6.10. En caso el denunciante use otro medio para formular su denuncia (por mesa de partes presencial, virtual o por teléfono), la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces, registrará la denuncia en la Plataforma Única Digital de Denuncias Ciudadanas y entregará el código cifrado al denunciante para que realice el seguimiento a su denuncia.





6.11. La atención de la denuncia constituye un acto de administración interna, su tramitación no está sujeta a un procedimiento administrativo; por ello, no se debe considerar la presentación de recursos administrativos al pronunciamiento de la MDCH.

6.12. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH, será atendida por el titular de la Entidad otorgando el código cifrado y guardando la reserva de la denuncia aplicando

el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante asumiendo todas las acciones que compete a la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Funciones del Titular de la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH

- Recibir, trasladar y realizar el seguimiento de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.
- Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la STPAD encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público Municipal, de ameritarlo.
- Coordinar con la Oficina de gestión de Recursos Humanos el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de la entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad; así como a la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- Las demás que les sean dispuestas por norma expresa.

7.2. Requisitos para presentar denuncias

La denuncia por presuntos actos de corrupción deberá ser presentada completando toda la información solicitada en el siguiente enlace <https://denuncias.servicios.gob.pe> cuya descripción se detalla líneas abajo:

7.2.1. Nombres y apellidos completos del denunciante, número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería (C/E), número de celular y correo electrónico. Si la denuncia es presentada por una



persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y los datos de quien la representa.

7.2.2. Los actos materia de denuncia deberán ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. La denuncia podrá acompañarse de documentación, que le dé sustento.

7.2.3. Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

7.2.4. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

Esta acción será aplicable solo cuando se presentan denuncias en mesa de partes presencial y mesa de partes virtual.

7.2.5. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

7.2.6. Tratándose de una denuncia anónima no es exigible el requisito señalado en el numeral

7.2.1, Quedando solo de manera opcional registrar su correo electrónico.

7.3. Modalidades para presentar denuncias en la Municipalidad Distrital de Chao.

7.3.1. Por la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas

El denunciante podrá registrar su denuncia de manera virtual y segura a través del siguiente enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe>, el cual generará un código cifrado que le permitirá al denunciante realizar seguimiento al estado de atención de su denuncia, inclusive en los casos de denuncia anónima (siempre que el denunciante anónimo indique de manera opcional un correo donde pueda recibir las notificaciones del avance de su denuncia).

7.3.2. Por Mesa de Partes Presencial

- La denuncia puede ser presentada por escrito en la Mesa de Partes de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria (OGACGD) de la Entidad, en horario de atención al ciudadano.
- El denunciante deberá considerar que el escrito debe cumplir con los requisitos señalados en el numeral 7.2 de la presente directiva.
- El servidor civil que realiza funciones en mesa de partes de la MDCH, deberá registrar la denuncia en el Sistema de Gestión Documental y derivarlo inmediatamente a la Gerencia Municipal para su atención.
- La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH recibirá la denuncia registrada en el Sistema de Gestión





Documental (SGD) y procederá a registrarla en la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, generando el código cifrado que enviará al denunciante en caso haya indicado sus datos, correo y/o celular, para que haga seguimiento a su denuncia y se mantenga el contacto, en caso sea necesaria alguna información adicional.

7.3.3. Por Mesa de Partes Virtual

- a) La denuncia puede ser presentada por la Mesa de Partes Virtual en el enlace
- b) <http://serviciosmunidischao.com/mesadepartes/registro.php> opción de trámite: acceso por usuario.
- c) El denunciante deberá considerar que la solicitud a llenar debe cumplir con los requisitos señalados en el numeral 7.2 de la presente directiva.
- d) El servidor civil que realiza funciones en mesa de partes de la MDCH (a cargo de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria), deberá registrar la denuncia en el Sistema de Gestión Documental y derivarlo inmediatamente a la Gerencia Municipal para su atención.
- e) La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH recibirá la denuncia registrada en el Sistema de Gestión Documental y procederá a registrarla en la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, generando el código cifrado que enviará al denunciante en caso haya indicado sus datos, correo y/o celular, para que haga seguimiento a su denuncia y se mantenga el contacto, en caso sea necesaria alguna información adicional.

7.4. Principio de Reserva

7.4.1. Se garantizará la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

7.4.2. Se garantizará la reserva de la información relativa a la identidad del denunciado hasta la emisión de la resolución sancionatoria que pone fin al procedimiento.

7.4.3. En aplicación del principio de reserva no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, cualquier aspecto referido a la denuncia y a la solicitud de protección al denunciante, por tener el carácter de confidencial en los términos de la clasificación de la ley de la materia.

7.4.4. Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga, de ser el caso, una solicitud de medidas de protección, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a estas, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.



7.4.5. La identidad del denunciante también se protege frente a los servidores que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias remitidas por la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH. Esto implica que la STPAD, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, el Órgano de Control Institucional y la Procuraduría Pública Municipal de la MDCH proceden de oficio respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente de que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

7.4.6. Ni el titular de la MDCH, ni ningún otro servidor civil de la misma, están facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, el titular de la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento del Jefe del Órgano de Control Institucional, para que proceda conforme a sus atribuciones.

7.5. Pautas para el otorgamiento de una medida de protección

Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada conjuntamente con la presentación de una denuncia, se tiene en cuenta lo siguiente:

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

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.

7.6. Evaluación sobre la viabilidad de las medidas de protección

7.6.1. Antes de la implementación y ejecución de las medidas de protección, corresponderá una evaluación previa sobre su viabilidad operativa (salvo la medida de reserva de identidad que rige inmediatamente conforme a lo señalado en el numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1327). Para ello la Unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces deberá solicitar dicha evaluación a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en un plazo máximo de dos (2) días hábiles luego de haber recibido la denuncia con la solicitud de la medida de protección o de vencido el plazo de subsanación por parte del denunciante.

7.6.2. La evaluación de la viabilidad operativa deberá responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad





insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer. El informe sobre la viabilidad operativa debe ser remitido a la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido.

7.6.3. Cuando la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH reciba el informe de la Oficina de gestión de Recursos Humanos sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección, deberá notificar al denunciante respecto a si serán otorgadas, dentro del plazo de siete (7) días hábiles de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación.

7.6.4. Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Oficina de gestión de Recursos Humanos deberá recabar la información necesaria a fin de que la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales, profesionales o similares. Para ello, se deberá tener en cuenta la información sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovado la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.

7.6.5. En la ejecución de las medidas de protección implementadas por la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos deberá actuar conforme al principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.

7.7. Medidas de protección al denunciante

7.7.1. Las medidas de protección al denunciante son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas. Se aplican las siguientes reglas:

7.7.1.1 Reserva de identidad.- El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la entidad, la cual le asigna un código cifrado para el seguimiento de su denuncia. Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, para extender esta medida luego de culminado los procedimientos de investigación y sanción, es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión.

7.7.1.2 Medidas de protección laboral.- Además de la reserva de identidad, la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH puede otorgar las medidas de protección laboral que resulten necesarias y adecuadas al caso, entre ellas las siguientes:

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



- b) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.
- c) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir a la MDCH, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- d) Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.
- e) Las medidas descritas en los literales a) y c) relativas a la persona denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

7.7.1.3 Otras medidas de protección.-

- a) La denuncia presentada por un postor o contratista no puede perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la MDCH. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.
- b) Si la denuncia se dirige contra servidores civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la MDCH dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo, conforme a las condiciones establecidas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación en la MDCH.
- c) Para decidir el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante se tiene en cuenta las siguientes condiciones:
 - Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
 - Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
 - Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

7.8. Extensión de las medidas de protección

Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, corresponderá que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la MDCH emita un informe de viabilidad operativa.

7.9. Variación de las medidas de protección

7.9.1. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH podrá modificar, suspender o anular las medidas de protección





otorgadas en mérito a la denuncia, previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso que existan hechos que lo ameriten.

7.9.2. La comunicación para variar las medidas de protección otorgadas deberá describir la medida que se pretende modificar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamentan el cambio.

7.9.3. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH comunicará por escrito a la persona protegida su intención de variar la medida de protección y las razones que la fundamentan, a efectos que en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, formule sus alegaciones, antes que la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH tome dicha decisión.

7.9.4. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH deberá motivar su decisión pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

7.9.5. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH podrá requerir opinión sobre la viabilidad de las medidas de reemplazo a la Oficina de gestión de Recursos Humanos.

7.9.6. Las solicitudes de parte para la variación de medidas de protección otorgadas se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, en lo que fuere aplicable.

7.9.7. Los autores y partícipes de actos de corrupción que decidan denunciarlos podrán ser beneficiados con algunas medidas de protección, sin que ello signifique la exculpación por las conductas lesivas a la ética pública. Su colaboración oportuna y pertinente significará la reducción de la sanción administrativa a imponer.

7.10. Duración de las medidas de protección

El otorgamiento de las medidas de protección se extenderá mientras dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.

También podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

7.11. Ejecución de las medidas de protección

7.11.1. Las medidas de protección que otorga la MDCH serán ejecutadas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, previa evaluación de su viabilidad operativa, salvo la referida a la reserva de la identidad.

7.11.2. Las actuaciones que realice el órgano instructor que investiga la denuncia que dé mérito al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, no deberán incidir negativamente o perturbar el goce de las medidas de protección concedidas al denunciante.



7.12. Procedimiento de las denuncias

7.12.1. Recibida la denuncia a través de las modalidades señaladas en el numeral 7.2 de la presente directiva, la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 7.2 de la presente directiva.

7.12.2. Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad, la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas generará un código cifrado para todos los denunciantes. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH remitirá inmediatamente, a través de este aplicativo, la denuncia a la STPAD, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias. Así mismo, también usando esta plataforma la derivará al Órgano de Control Institucional de la MDCH, así como a la Procuraduría Pública Municipal (siempre que sea de competencia de esta última), salvo que la denuncia no cumpla con lo establecido en el inciso 2 del numeral 7.1 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327.

7.12.3. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH revisará la denuncia a efectos de verificar que contenga los requisitos del numeral 7.2 de la presente directiva, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos establecidos, se solicita al denunciante que subsane la omisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente de notificado el requerimiento de subsanación. De no cumplirse, la MDCH asumirá que el denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; lo que generará el archivo de la solicitud. No obstante, la entidad podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, deberá trasladarla a las instancias competentes.

7.12.4. En caso de archivamiento de la solicitud de una medida de protección a la que se refiere el inciso 1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1327, la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH, en el mismo acto de archivamiento de la solicitud, deberá remitir, a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, la denuncia a la STPAD, cuando la omisión verse sobre los requisitos señalados en los numeral 7.2 de la presente directiva, referente a los datos de identidad del denunciante, su manifestación de compromiso para permanecer a disposición de la MDCH a fin de brindar la aclaraciones pertinentes a su denuncia, y su firma en la denuncia (cuando esta última se presenta en mesa de partes presencial o virtual y no sea anónima).

7.12.5. La verificación del cumplimiento del requisito del numeral 7.2 de la presente directiva se realizará a través de la constatación de la existencia de una narración de hechos, así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada. En ningún caso, implica una evaluación o calificación de la denuncia. En caso se advierta la omisión de este requisito, la unidad





funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH podrá trasladar la denuncia a la STPAD, en el mismo acto de archivamiento.

7.12.6. Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos del numeral 7.2 de la presente directiva, la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH evaluará el requerimiento de protección tomando en cuenta las pautas previstas en el artículo 7 del Reglamento del DL 1327, aprobado con Decreto Supremo 010-2017-JUS, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

7.12.7. Cumplido el plazo previsto en el numeral anterior, la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH derivará la denuncia a la STPAD.

7.12.8. Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del estado, la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH informará de ello al denunciante, y se remitirá la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

7.12.9. La STPAD de la MDCH deberá brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, en relación al estado de la denuncia, e informar a la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

7.12.10. La STPAD gestionará la atención de las denuncias recibidas por la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH, siguiendo los lineamientos de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.

7.12.11. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH procederá con la finalización del servicio de atención de denuncias en los siguientes supuestos:

- No ha lugar al trámite de denuncia: cuando la denuncia presentada por el denunciante no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.2 de la presente directiva.
- No ha lugar a PAD: cuando la STPAD de la MDCH disponga en su informe de precalificación, no iniciar un PAD.
- Emisión de Resolución del Órgano Sancionador: con la cual se resuelve si habrá o no sanción para el denunciado.
- Acción penal por parte de la Procuraduría Pública Municipal: cuando del contenido de las investigaciones se dispone la remisión de la denuncia a Procuraduría Pública de la MDCH, para las acciones judiciales correspondientes.

7.13. Obligaciones de las personas protegidas

7.13.1. Las personas protegidas deberán cumplir ciertas obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo





iniciado como consecuencia de la denuncia presentada conforme a lo siguiente:

- a) Cooperar en las diligencias convocadas por la MDCH, sin poner en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de la denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH.

7.13.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturalezas civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar. Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los servidores civiles involucrados en su otorgamiento y no generarán ningún tipo de responsabilidad para estos.

7.13.3. Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, de acuerdo al párrafo anterior, la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH remitirá los actuados a la Procuraduría Pública Municipal para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias.

7.14. Denuncias de mala fe

7.14.1. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH es la responsable de comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección al denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado.

En este caso, la comunicación deberá contener las razones que fundamentan la presunción de mala fe. La autoridad deberá motivar su decisión pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

7.14.2. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH es la encargada de remitir los actuados a la Procuraduría Pública Municipal para que proceda según sus atribuciones, así como a la STPAD encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias.





7.15. Incentivo administrativo

7.15.1. Las personas naturales o jurídicas que, con ocasión del trámite de un procedimiento administrativo ante una entidad pública, detecten un acto de corrupción y lo denuncien ante la autoridad competente, serán beneficiados con la devolución de los costos administrativos que le generó dicho trámite.

7.15.2. Para la aplicación de este beneficio, la MDCH tendrá un plazo de treinta (30) días calendario, a partir de que verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 15.2 del artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1327.

7.15.3. La devolución de los costos administrativos se dispondrá de oficio, bajo responsabilidad de la autoridad administrativa encargada, sin perjuicio de que el administrado lo solicite.

7.15.4. La autoridad administrativa ante la cual se tramitó el procedimiento administrativo, mantendrá todas las facultades previstas en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en las demás normas pertinentes de nuestro ordenamiento jurídico.

7.15.5. Los servidores civiles que tengan la condición de investigados o acusados en las investigaciones o procesos penales que se inicien a raíz de la información proporcionada por el denunciante, están impedidos de decidir, realizar o de intervenir de cualquier modo en la fiscalización posterior prevista en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como de acceder a cualquier información vinculada a los trámites iniciados por el denunciante ante la MDCH, agraviada por las irregularidades materia de la denuncia.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. La Gerencia Municipal, en calidad de máxima autoridad administrativa de la Entidad, tiene la responsabilidad de asumir las labores de promoción de la integridad y ética institucional, dirigiendo y supervisando las acciones de prevención, integración y lucha contra la corrupción.

8.2. La Oficina General de Administración deberá asegurarse que los proveedores participantes de cualquier proceso de contratación reciban información sobre cómo comunicar presuntos actos de corrupción, señalado en el Anexo N° 02 de la presente directiva.

8.3. La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deberá publicar en Mesa de Partes Presencial el Anexo N° 02 de la presente directiva.

8.4. Del mismo modo, la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional deberá difundir en el Portal de Transparencia Estándar de la MDCH, en las redes sociales de la Entidad y en los espacios físicos de atención y orientación a los ciudadanos el Anexo N° 02.





8.5. La unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH deberá remitir al Titular de la Entidad, de manera semestral, un informe estadístico sobre las denuncias de presuntos actos de corrupción, cuidando de no vulnerar el principio de reserva.

8.6. La STPAD deberá presentar semestralmente al Subgerente de Recursos Humanos y la unidad funcional de integridad institucional o quien haga sus veces de la MDCH un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, pudiendo la MDCH establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. Cualquier otra situación no contemplada en la presente directiva, deberá ser resuelta por el Titular de la de la MDCH a propuesta de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o propia iniciativa.

X. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

10.1. Anexo N° 01: Flujograma de tratamiento de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en la Municipalidad Distrital de Chao.

10.2. Anexo N° 02: Material de difusión sobre uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas.

10.3. Anexo 3, Formato de Denuncia

10.4. Anexo 4, Solicitud de Medida de Protección





Anexo N° 02: Material de difusión sobre uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas

ACABAR CON LA CORRUPCIÓN — ESTÁ EN NUESTRAS MANOS

Ingresar a:

denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

- sencilla
- segura
- efectiva

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

¡DENUNCIA LA CORRUPCIÓN — EN TRES SIMPLES PASOS!

PASO 1 — Ingresar a: **denuncias.servicios.gob.pe**

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

PASO 2 — Contesta las preguntas para describir la situación que origina tu denuncia.

Podrás adjuntar audios, videos, fotos o documentos como evidencia.

PASO 3 — Ingresar tus datos, el sistema mantendrá en reserva tu identidad. Si lo consideras necesario, podrás realizar tu denuncia de manera anónima.

Si trabajas en una entidad pública, podrás solicitar medidas de protección laboral.

El sistema te otorgará un código cifrado para consultar el estado de tu denuncia y, si lo deseas, podrás dejar un correo electrónico para recibir notificaciones.

ACABAR CON LA CORRUPCIÓN — ESTÁ EN NUESTRAS MANOS

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

— QUEREMOS UN PAÍS ÍNTEGRO — ¡DENUNCIA LA CORRUPCIÓN!

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

¿CÓMO FUNCIONA?

Finaliza tu denuncia en muy pocos pasos. La plataforma es sencilla, segura y efectiva.

Responde a las preguntas y la dirigimos a las instituciones involucradas para que se encargen de tu caso.

El sistema te otorgará un código de seguimiento y podrás dejar un correo electrónico para consultar el estado de tu denuncia.

¿QUÉ PUEDES DENUNCIAR?

- Irregularidades en el proceso de licitación
- Incumplimiento del deber de neutralidad electoral
- Irregularidades en compras
- Actos de corrupción entre otros.

Tu denuncia no requiere exponer tus datos que afecta la administración pública.

¿HAS SIDO TESTIGO O VÍCTIMA DE UN ACTO DE CORRUPCIÓN? (DENUNCIA)

Si trabajas en una entidad pública, recuerda que puedes solicitar medidas de protección laboral.

Denunciar la corrupción no debe ser objeto de represalias.

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

¿QUIERES DENUNCIAR UN ACTO DE CORRUPCIÓN?

Utiliza la PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

- sencilla
- segura
- efectiva

HAZLO EN TRES SIMPLES PASOS

PASO 1 — Ingresar a: **denuncias.servicios.gob.pe** desde

PASO 2 — Contesta las preguntas para describir la situación que origina tu denuncia.

Podrás adjuntar audios, videos, fotos o documentos como evidencia.

PASO 3 — Ingresar tus datos, el sistema mantendrá en reserva tu identidad. Si lo consideras necesario, podrás realizar tu denuncia de manera anónima.

Si trabajas en una entidad pública, podrás solicitar medidas de protección laboral.

El sistema te otorgará un código cifrado para consultar el estado de tu denuncia y, si lo deseas, podrás dejar un correo electrónico para recibir notificaciones.

ACABAR CON LA CORRUPCIÓN — ESTÁ EN NUESTRAS MANOS

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú





¿HAS SIDO TESTIGO O VÍCTIMA DE UN ACTO DE CORRUPCIÓN?

— ¡DENUNCIA! —

Ingresar a la web: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

- SENCILLA**
En un entorno amigable y de fácil acceso.
- SEGURA**
Protegemos tu información personal.
- EFFECTIVA**
Tu denuncia será atendida y podrás darle seguimiento.

ACABAR CON
LA CORRUPCIÓN
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Con el apoyo de USAID



¿HAS SIDO TESTIGO O VÍCTIMA DE UN ACTO DE CORRUPCIÓN? — ¡DENUNCIA! —

Ingresar a la web: denuncias.servicios.gob.pe PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

- SENCILLA**
En un entorno amigable y de fácil acceso.
- SEGURA**
Protegemos tu información personal.
- EFFECTIVA**
Tu denuncia será atendida y podrás darle seguimiento.

ACABAR CON
LA CORRUPCIÓN
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Con el apoyo de USAID



¿HAS SIDO TESTIGO O VÍCTIMA DE
UN ACTO DE CORRUPCIÓN?

— ¡DENUNCIA! —

Ingresar a:

denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS



Con el apoyo de USAID



PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA
DE DENUNCIAS CIUDADANAS

- SENCILLA**
En un entorno amigable y de fácil acceso.
- SEGURA**
Protegemos tu información personal.
- EFFECTIVA**
Tu denuncia será atendida y podrás darle seguimiento.

denuncias.servicios.gob.pe

Con el apoyo de USAID



ACABAR CON
LA CORRUPCIÓN
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Con el apoyo de USAID

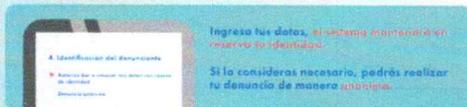


¿TRABAJAS EN EL ESTADO Y SABES DE ALGÚN ACTO DE CORRUPCIÓN?

¡DENUNCIA! — Ingresar a: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

- sencilla
- segura
- efectiva



¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA PROTECCIÓN LABORAL?

Porque denunciar la corrupción no debe ser un obstáculo para salir a trabajar en tu centro de trabajo.



Con el apoyo de USAID





¿TRABAJAS EN EL ESTADO Y SABES DE ALGÚN ACTO DE CORRUPCIÓN? — ¡DENUNCIA!

Ingresa a la web: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

sencilla segura efectiva

Ingresa tus datos, el sistema mantendrá en reserva tu identidad.

Si lo consideras necesario, podrás realizar tu denuncia de manera anónima.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA PROTECCIÓN LABORAL?

Porque denunciar la corrupción no debe ser objeto de represalias o amenazas en tu centro de trabajo.

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

¿TRABAJAS EN EL ESTADO Y SABES DE ALGÚN ACTO DE CORRUPCIÓN? — ¡DENUNCIA!

Ingresa a: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

sencilla segura efectiva

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

Ingresa tus datos, el sistema mantendrá en reserva tu identidad.

Si lo consideras necesario, podrás realizar tu denuncia de manera anónima.

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA PROTECCIÓN LABORAL?

Porque denunciar la corrupción no debe ser objeto de represalias o amenazas en tu centro de trabajo.

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

QUEREMOS UN PAÍS ÍNTEGRO

¿HAS SIDO TESTIGO O VÍCTIMA DE UN ACTO DE CORRUPCIÓN? — ¡DENUNCIA!

Ingresa a: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

sencilla segura efectiva

ACABAR CON LA CORRUPCIÓN ESTÁ EN NUESTRAS MANOS

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

QUEREMOS UN PAÍS ÍNTEGRO

¿HAS SIDO TESTIGO O VÍCTIMA DE UN ACTO DE CORRUPCIÓN? — ¡DENUNCIA!

Ingresa a la web: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS

sencilla segura efectiva

ACABAR CON LA CORRUPCIÓN ESTÁ EN NUESTRAS MANOS

Con el apoyo de USAID

Gobierno del Perú

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO
Vº Bº
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO
Vº Bº
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO
Vº Bº
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO
Vº Bº
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



QUEREMOS UN PAÍS ÍNTEGRO
¿HAS SIDO TESTIGO O VÍCTIMA DE
UN ACTO DE CORRUPCIÓN?

¡DENUNCIA!

Ingresa a:

denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS CIUDADANAS



Gobierno del Perú



PLATAFORMA
DIGITAL ÚNICA
DE DENUNCIAS
CIUDADANAS

- sencilla
- segura
- efectiva



Gobierno del Perú



ACABAR CON
— LA CORRUPCIÓN —
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA
DE DENUNCIAS CIUDADANAS



Gobierno del Perú





ANEXO 3

FORMATO DE DENUNCIA

Ciudad de _____, a los _____

Señor/a

Coordinador de Unidad funcional de integridad institucional

Presente.-

1. DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos (En caso de personal natural) o Razón Social (en caso de persona jurídica) del denunciante: _____

DNI/RUC: _____

Nombres y Apellidos del Representante de la Persona Jurídica: _____

D.N.I. del Representante de la Persona Jurídica: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

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

3. DISTRITO/ PROVINCIA/ DEPARTAMENTO DONDE SE HAN PRODUCIDO LOS HECHOS DENUNCIADOS

4. NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES CIVILES COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS

5. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA

ENTIDAD PÚBLICA	SI	NO	NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓ
Congreso de la República			
Presidencia de la República			
Ministerio Público			
Poder Judicial			
Defensoría del Pueblo			
Órgano de Control Institucional del _____			
Contraloría General de la República			
Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para Docentes de _____			
Secretaría Técnica del _____			
Otros (especificar)			





ANEXO 4

SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Por medio del presente documento, Yo _____
Identificado(a) con D.N.I. _____, con domicilio
en _____, distrito
de _____, provincia de _____, departamento
de _____, solicito la (s) siguiente (s) medida (s) de protección:

Reserva de identidad	
Traslado temporal del denunciante	
Traslado temporal del denunciado	
Renovación de relación contractual, convenios, etc	
Licencia con goce de remuneración	
Exoneración de la obligación de asistir al trabajo	
Otras medidas de protección (precisar cuáles)	

* En caso el solicitante sea un servidor civil del MINEDU, Programa Nacional u Órgano Desconcentrado, precise la oficina y el cargo que desempeña:

Lugar: _____

Fecha: _____

FIRMA DEL DENUNCIANTE

Huella

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

