



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS



**DIRECTIVA PARA LA
ATENCIÓN DE
DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS
DE CORRUPCIÓN
Y/O FALTAS AL
CÓDIGO DE ÉTICA E
INTEGRIDAD
PRESENTADAS
ANTE LA
MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
CHIRINOS**

CHIRINOS, JUNIO DE 2023



CONTENIDO

I.	Objetivo.....	02
II.	Finalidad.....	02
III.	Base Legal.....	02
IV.	Alcance.....	03
V.	Aprobación, Vigencia y Actualización.....	03
VI.	Siglas.....	03
VII.	Disposiciones Generales.....	03
VIII.	Disposiciones Específicas.....	07
	Requisitos de la denuncia.....	07
	Modalidades y Procedimientos para la atención de una denuncia sin medidas de protección al denunciante en la MDCH.....	07
	Procedimiento para la atención de denuncias con medidas de protección.....	10
	Medidas de Protección.....	12
	Variación de las medidas de protección.....	13
	Obligaciones de las Personas Protegidas.....	14
IX.	Disposición Complementarias y Finales.....	14
X.	Disposiciones Transitorias.....	15
XI.	Responsabilidad.....	15
XII.	Anexos.....	15



**DIRECTIVA N° 001-2023-MDCH-A****DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTAS AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS****I. OBJETIVO.**

Establecer el procedimiento para la adecuada formulación y atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Chirinos, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, asimismo regular el procedimiento para la presentación de solicitudes y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD.

La presente Directiva tiene como finalidad promover una cultura de integridad, ética, transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas, procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia, de presuntos hechos irregulares, de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad, en la Municipalidad Distrital de Chirinos; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 120 – 2019 – PCM.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 038 – 2011 – PCM
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003 – 2013 – JUS y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias
- 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
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- 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 las 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.



- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE**, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, ley del servicio civil"
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE**, que aprueba las modificaciones a La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- **Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- **Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN**, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Anti soborno (NTP-ISO 37001:2017)



IV. ALCANCE.

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para los funcionarios/as, servidores/as y colaboradores/as de la Municipalidad Distrital de Chirinos, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, así como para toda persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.

V. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION.

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Chirinos. Asimismo, la presente directiva puede ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación en concordancia a las modificatorias y/o aprobación de nueva normatividad que para su efecto emita.

VI. SIGLAS.

MDCH	: Municipalidad Distrital de Chirinos
STPAD	: Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
URH	: Unidad de Recursos Humanos
ULPSG	: Unidad de Logística, Patrimonio y Servicios Generales
GM	: Gerencia Municipal

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La Unidad de Recursos Humanos, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas al Código de Ética e Integridad y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, establecer las medidas de protección para el denunciante y sanciones ante denuncia de mala fe. Además, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

Base Legal: Numeral 2.2 del artículo 2 del D.S. N° 010-2017-JUS

- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Distrital de Chirinos, independientemente de su modalidad laboral o contractual.



- b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a el/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 señalado en la presente Directiva.
 - d) Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la STPAD a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios, a la Procuraduría Pública Municipal de la Entidad Municipal o al Órgano de Control Institucional.
 - e) En caso el denunciado sea un prestador de servicios no sujeto a un régimen laboral se informará a la Unidad de Logística, Patrimonio y Servicios Generales, a efecto de no seguirle emitiendo ordenes de servicios de la referida/s persona/s.
 - f) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.
 - g) Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del Plan Anticorrupción de la MDCH, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Base Legal:** Artículo 2 del D.S. N° 010-2017-JUS



7.2 Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.

7.3 El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la 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 reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.

7.4 Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, otras medidas de protección señaladas en esta directiva.

7.5 La identidad de el/la denunciante, la materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma se encontraran protegidas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código Ética e Integridad, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.

7.6 La/s persona/s que decida/n denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de ética e Integridad, tendrán, además de la vía que el Decreto Legislativo N°1327 ha establecido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.

7.7 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.

7.8 El procedimiento de las denuncias presentadas se regirán por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 - Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala fe.

Asimismo, el citado principio garantizara la reserva de la información relativa a el/la denunciante, cuando este expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/la denunciante no pueden ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.





- 7.9 La identidad del denunciante también será protegida frente a los servidores que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciará como consecuencia de las denuncias remitidas por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos; lo cual implica que la STPAD, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92° de la Ley N° 30057, proceden de oficio respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

- 7.10 Ni el titular ni ningún otro/a servidor/a de la Municipalidad Distrital de Chirinos, estarán 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, la Unidad de Recursos Humanos, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento al Jefe de la Oficina de Control Institucional de la provincia de San Ignacio; para que proceda conforme a sus atribuciones.

Base Legal:

Numerales: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 del artículo 3 del D.S. N° 010-2017-JUS Reglamento del D. Leg. N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.

7.11 **Definiciones**

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

- 7.11.1 **Acto de corrupción:** Conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a que lo ostenta, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.

- 7.11.2 **Autoridad competente:** Para fines de la presente directiva, la autoridad competente es la Oficina de Ética, Integridad y Sistemas de Gestión de la Municipalidad Distrital de Chirinos, de conformidad con las disposiciones señaladas en el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

- 7.11.3 **Conflicto de interés:** Es toda situación o evento en que los intereses personales de el/la servidor/a, se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando estos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

- 7.11.4 **Código cifrado:** Asignación de un código numérico en el momento de la presentación de la denuncia, afectos de proteger la identidad del denunciante y posterior seguimiento de la misma.

- 7.11.5 **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.

- 7.11.6 **Denunciado:** Es todo servidor de la Municipalidad Distrital Chirinos, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción.

- 7.11.7 **Denuncia:** Es la declaración verbal, escrita o virtual que efectúa una persona, individual o colectiva, para poner en conocimiento de la autoridad que recibe la denuncia, uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que ocurren en la entidad, su tramitación es gratuita.

- 7.11.8 **Denuncia anónima:** Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

- 7.11.9 **Denuncia anticorrupción:** 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. La atención de la denuncia constituye en



sede administrativa un acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.

7.11.10 Denuncia de mala fe: Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.

- **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza a sabiendas de que los actos de corrupción no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- **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.
- **Denuncia carente de fundamento:** Cuando alegan 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.

7.11.11 Ética pública: Consiste en el desempeño de los/las servidores/as, basado en la observancia de principios, deberes y prohibiciones regulados en la Ley del Código de Ética de la función Pública, que garantizan su profesionalismo y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

7.11.12 Integridad pública: Son los valores que norman la conducta y comportamiento de el/la servidor/a público/a al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

7.11.13 Medidas de protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

7.11.14 Principio de Reserva: El Principio de Reserva garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/los denunciantes/s y de el/los denunciados no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

7.11.15 Tipos de actos de corrupción: Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

- **Colusión:** Es la asociación delictiva que realizan servidores/as civiles con contratistas, proveedores y arrendadores con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas) a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.



- **Cobro indebido:** Se produce cuando un funcionario o servidor público, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.
- **Extorsión:** Acto mediante el cual un/a servidor/a aprovechándose de su cargo y bajo amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Distrital de Chirinos a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.
- **Enriquecimiento ilícito:** Cuando acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la Municipal Distrital de Chirinos con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la Municipalidad Distrital de Chirinos, con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- **Peculado:** Es la apropiación ilegal de los bienes de la Municipalidad Distrital de Chirinos por parte del/la servidor/a que lo administra.
- **Soborno:** Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa e indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.
- **Trafico de influencias:** Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como de sus relaciones personales, en el supuesto de influencia del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político.

Cualquier persona natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en los siguientes numerales.

Las denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

8.1.1 Datos generales del denunciante:

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carne de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio de el/la denunciante.
- Número telefónico fijo y/o celular y correo electrónico de el/la denunciante.

Para personas Jurídicas:

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Representante (s) Legal (es), señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carne de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Dirección, número telefónico fijo y/o celular y correo electrónico de contacto.

8.1.2 Contenido de la denuncia:



- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma cronológica, clara, detallada y coherente).
- 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 de corrupción y/o la falta al Código de Ética e Integridad.
- Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.



8.1.3 Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo III de la presente Directiva.



8.1.4 Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo)

8.1.5 Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requeridos señalados en los sub numerales 8.1.1, 8.1.3 y 8.1.4, sin embargo, de manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o el resultado de la misma.



8.2. MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE UNA DENUNCIA SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

8.2.1 MODALIDADES

a. Presencial / Testimonial: El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitara en Unidad de Trámite Documentario y Archivo una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, en donde se tomara su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

b. A través de correo electrónico: Las denuncias deberán ser enviadas a: xxxxxxxxxxdenuncia@xx.gob.pe En el citado correo, se deberá adjuntar el Formato de Denuncia (Anexo N° 01) la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. Cabe señalar que dicho formato se encontrará publicado en la página web del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Chirinos. Así mismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustentan la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

Se deberá registrar la denuncia anticorrupción, debiendo reservarse la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

c. A través del Portal Web Institucional: Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Chirinos a través de la plataforma virtual que





se habilite para tal fin, o a través de cualquier otro medio virtual que la municipalidad pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente Directiva; igualmente, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

- d. **A través de la vía telefónica:** Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la denunciante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por un/a servidor/a de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia telefónica deberá mantener la reserva de la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

- e. **A través de documento físico en sobre cerrado:** La denuncia deberá presentarse ante la Unidad de Trámite Documentario y Archivo de la Municipalidad Distrital de Chirinos, 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 sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad-confidencial". El/la servidor/a que pertenece a la oficina de trámite documentario y Archivo de la Municipalidad Distrital de Chirinos deberá remitir la documentación a la Unidad de Recursos Humanos en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

El/la servidor/a de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo deberá evitar el registro de los datos de el/la denunciante en el Sistema de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

8.2.2 PROCEDIMIENTOS

- a. La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.
- b. El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, el cual le tomara/n su/s declaración/es testimonial/es con la reserva del caso, la misma que será anexada a la denuncia formulada.
- c. Una vez recibida la denuncia, indistintamente de los medios mencionados, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, verificará que esta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 8.1., salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en el sub numeral 8.1.5., de la presente Directiva, dicha revisión será en un plazo máximo de 02 días hábiles.



- d. En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará a el/la denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En caso de la no subsanación de los requisitos del numeral 8.1. de la presente Directiva, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, 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.
- e. Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 8.1. de la presente Directiva, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia en un plazo de diez (10) días hábiles.
- f. La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "no ha lugar a trámite", y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificados como faltas administrativas en la Ley N° 30057 y su Reglamento, remitirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, la denuncia a la STPAD de la Municipalidad Distrital de Chirinos, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como la Procuraduría Pública Municipal, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- g. En todos los casos, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación de "no ha lugar a trámite", también será puesta en conocimiento de el/la denunciante, motivando dicha calificación y cesara la medida de protección, de haber sido otorgada.
- h. La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, efectuará el seguimiento y monitoreo a la STPAD y Procuraduría Pública Municipal de la Entidad Municipal, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.
- i. Si la denuncia involucra alguno de los integrantes de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, el/la denunciante solicitará una entrevista con el propio Gerente Municipal en el Despacho de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chirinos, en donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

8.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCION

- 8.3.1 La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 8.2 y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 8.1. ambos de la presente



Directiva, por el cual deberá presentar, además, el formato contenido en el anexo II de la presente directiva, a través del cual se solicita la medida de protección.

- 8.3.2** En caso que la medida de protección solicitada es con la reserva de identidad, el/la denunciante presentara los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos no registrara los datos personales de el/la denunciante.
- 8.3.3** De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medidas de protección.
- 8.3.4** Cuando la denuncia sea presentada por una de las modalidades señaladas en el sub numeral 8.2.1 de la presente Directiva, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.
- 8.3.5** En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el Anexo II de la presente directiva, ante la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, quien realizara el procedimiento previsto en la presente Directiva.
- 8.3.6** Verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 8.1 de la presente Directiva, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos evaluara 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 Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, asignará el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la denunciante de manera opcional consignará en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.
 - b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos evaluará la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remitirá a la Gerencia Municipal el informe a lo solicitado para su aprobación.
 - 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 de la Municipalidad Distrital de Chirinos remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la Gerencia Municipal, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas.
- 8.3.7** En estos casos, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, deberá proporcionar el informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que la Gerencia Municipal evalúe la procedencia de otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.



8.3.8 La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos otorgara las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7º del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.

8.3.9 La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos comunicara a el/la denunciante y/o testigo 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 (07) días hábiles contados desde la fecha en que la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos reciba la viabilidad de otorgar las medidas requeridas.

8.3.10 Las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigos podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la STPAD de la Municipalidad Distrital de Chirinos, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberá remitir la solicitud a la Unidad de Recursos Humanos para la tramitación correspondiente conforme lo señalado en el presente numeral.

8.3.11 Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme al procedimiento establecido en el inciso f. numeral 8.2.2 de la presente Directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.

8.3.12 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 operativa, según corresponda.

8.4 MEDIDAS DE PROTECCION

8.4.1 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 los siguientes elementos:

- a) **Trascendencia:** Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los de el/la denunciante.
- b) **Gravedad:** Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un acto de corrupción.
- c) **Verosimilitud:** Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

8.4.2 Tipos de medidas de protección:

- a) **Reserva de identidad.** - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será otorgada por la Municipalidad Distrital de Chirinos a través de la asignación de un código número especial para procedimientos. La Protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias al código de ética e integridad. La protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.



- b) **Medidas de protección laboral.** - El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6º 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 temporal de el/la denunciado/a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntarios o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
- Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.
- Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, 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.

- c) **Otras medidas de protección.** - La denuncia presentada por un 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.

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado. No deberá ser perjudicado en la posición como contratista en la relación contractual establecida, como: ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada de sus pagos, no entregársele la conformidad del servicio con contar con un sustento técnico legal, entre otros.

- 8.4.3 El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 8.4.2. de la presente Directiva.
- 8.4.4 En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.
- 8.4.5 La Unidad de Recursos Humanos, será la responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.
- 8.4.6 La Unidad de Recursos Humanos deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.



- 8.4.7** En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos será la encargada de trasladar los actuados al Procurador Publico de la Entidad. Así como a la STPAD de la Municipalidad Distrital de Chirinos encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la Municipalidad Distrital de Chirinos.

8.5 VARIACION DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION.

- 8.5.1** La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o por hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.
- 8.5.4** La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que esta exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- 8.5.5** La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio, de ser el caso.
- 8.5.6** La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido por la persona protegida o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).
- 8.5.8** Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.

8.6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.

- 8.6.1** Las personas protegidas cumplirán las obligaciones con la finalidad de garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:
- a) Cooperarán en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
 - b) Mantendrán 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) Reafirmaran la variedad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
 - e) Permitirán y facilitaran cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
 - f) Otras que dispondrá la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos, según corresponda.



8.6.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos será la encargada de remitir los actuados al Procurador Público de la Entidad Municipal, para que proceda según sus atribuciones. Así como a la STPAD de la Municipalidad Distrital de Chirinos encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la Municipalidad Distrital de Chirinos.

8.6.3. Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuciones a las personas protegidas no serán imputables a los/las servidores/as involucrados en su otorgamiento y no generarán ningún tipo de responsabilidad para éstos.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 9.1. La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos a través de la Unidad de Informática y Estadística y la Unidad de Imagen Institucional, difundirá entre los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Chirinos y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.
- 9.2. Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la sección que figure en el Portal Institucional de la Entidad Municipal o por cualquier medio informático que sea implementando para dicho fin.
- 9.3. Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la Unidad de Recursos Humanos coordinara de manera inmediata con la Procuraduría Pública Municipal, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.
- 9.4. Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos de administración a que se refiere el artículo 12° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 9.5. No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:
 - a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la institución.
 - c) Las denuncias contra los/las servidores/as de la Institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la Institución.

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

- 10.1. La Unidad de ^{Informática} Tecnología y Estadística y la Unidad de Imagen Institucional, de la Municipalidad Distrital de Chirinos, estará 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 según las distintas modalidades de presentación reguladas en el numeral 8.2.1 de la presente directiva.



10.2. Esta plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conlleven serán administrados, supervisados y custodiados por la Unidad de Recursos Humanos y de manera excepcional cuando el caso lo amerite por el Despacho de Gerencia Municipal.

10.3. En tanto culmine el proceso de implementación y habilitación de la línea gratuita y la plataforma virtual, los denunciantes tendrán como medios de denuncia los demás canales habilitados, según lo señalado en la presente Directiva.

XI. RESPONSABILIDAD

11.1. Los órganos administrativos de la Municipalidad Distrital de Chirinos serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.

11.2. La Unidad de Recursos Humanos será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

XII. ANEXOS.

- Anexo I: Formato de denuncia.
- Anexo II: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo.
- Anexo III: Formato de compromiso del denunciante.
- Anexo IV: Formato de declaración testimonial.

ANEXO I
FORMATO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima

SI

☐

NO

☐

Señor:

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Municipalidad Distrital de Chirinos

Presente.-

En caso de ser anónima la denuncia:

Correo electrónico: _____

1. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE

En caso de persona natural:

Nombres y Apellidos de el/la denunciante			
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carne de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a)			
Domicilio Legal y Procesal			
Teléfono /Celular			
Correo Electrónico			
Para el caso de servidores/as de la Municipalidad Distrital de Chirinos, completar los siguientes datos:			
Servidor/a de la Municipalidad Distrital de Chirinos	SI		NO
Órgano en que labora			
Cargo que desempeña			
Vínculo con el/los denunciado/s			

En caso de persona jurídica:

Razón Social	
Registro Único de Contribuyente	
Representante/s Legal/es	
Domicilio Procesal	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	



5. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?

SI

☐

NO

☐

De contar con la información, indicar nombre de la instancia de la entidad y el número de expediente.

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 mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando s que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

_____ (Lugar), _____ de _____ del año _____

Adjuntos:

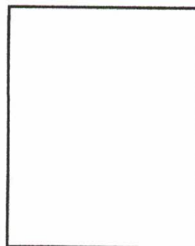
Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI N° : _____

Firma : _____



Huella Digital

(*) De existir más hechos a denunciar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles

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



ANEXO II

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE O TESTIGO

Yo, _____
 Identificado/a con DNI () Pasaporte () Carne de Extranjería () N° _____
 Domiciliado en _____

con número telefónico fijo/celular N° _____ / _____
 Y correo electrónico _____
 en calidad de denunciante () testigo () respecto al expediente N° _____
 con las finalidades de asegurar la eficiencia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

Opciones:**1. Medidas de protección laboral**

- Traslado temporal del/la denunciante y/o testigo
- Traslado temporal del/la denunciado/a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a un anunciada no renovación.
- Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
- Otra debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)

2. Otra medida de protección (Contrataciones con el Estado)

*Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS

Sustento:

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

Las medidas prescriptas en los literales s) y d) relativas a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán 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 define la responsabilidad de la persona imputada en la



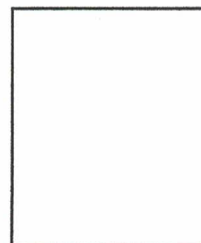
denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Lugar: _____

Fecha: _____



Firma del denunciante o testigo



Huella digital

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya 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.





ANEXO III

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, YO,



Identificado/a DNI () Pasaporte () Carne de Extranjería () N° _____
Domiciliado en _____



Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley N° 29542- Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y 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 las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaración y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.



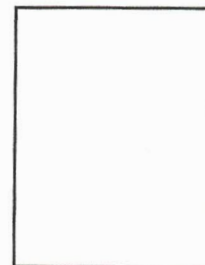
Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar: _____

Fecha: _____



Firma del denunciante o testigo



Huella digital

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



ANEXO IV
FORMATO DE DECLARACION TESTIMONIAL

En el Distrito de _____ Provincia de _____
Departamento de _____, siendo las _____ horas del día
_____ del mes de _____ del año _____
Yo: _____



Identificado con DNI/ Carnet de Extranjería/ Pasaporte N° _____ de
estado civil _____ con domicilio actual en _____



_____ :
en la presente denuncia por presuntos actos de corrupción y faltas al Código de Ética e Integridad presentadas
ante la Municipalidad Distrital Chirinos, bajo el numero o código N° _____
(llenar en caso de conocer) y teniendo conocimiento de los alcances sobre las penas por el delito de calumnia
regulado por el artículo 131° y el delito de falso testimonio regulado por el artículo 409°, ambos tipificados en el
Código Penal (aprobado por Decreto Legislativo N°635). Declaro lo siguiente:



Firmando la presente para dar conformidad y ratificar el contenido de este documento.

(*) De existir más hechos que declarar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los
mismos detalles.

Testigo

Servidor civil de la URH (*)

(*) Firmar, en los casos en que el testigo se apersona ante el servidor o funcionario de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital
de Chirinos.