



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN

CREADO MEDIANTE LEY N° 15434, DEL 19 DE FEBRERO DE 1965  
RUC 20161499936

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0525 -2023- MDET/A

Sinchao Grande, 29 de diciembre del 2023.

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN:

**VISTO:** El Informe N° 050-2023/MDET-GM de fecha 28 de diciembre de 2023, sobre aprobación de Directiva N° 001-2023/MDET-GM "Mecanismos y Procedimientos para la recepción y trámite de denuncias contra servidores públicos que vulneren las normas del código de ética, conducta o ejecuten actos de corrupción" en la Municipalidad Distrital de El Talle;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por el Artículo Único de la Ley N° 28607 Ley de Reforma Constitucional prescribe que "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en igual sentido el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - LOM establece la autonomía de las Municipalidades expresando que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento;

Que, el artículo 6° y 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, establece, La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 43° de la referida Ley, las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, la Directiva de Atención de denuncias contra funcionarios es un documento normativo que regulara el procedimiento de recepción, trámite y atención de las denuncias que se formulen contra los trabajadores y servidores de la Municipalidad Distrital de El Talle, que cometan actos que vulneren los valores éticos, las normas de conducta o cuya actuación afecte la integridad pública o constituya acto de corrupción.

Que, su elaboración tiene como base el sustento técnico y jurídico del código de ética del servidor público, además desarrolla el procedimiento de recepción, los requisitos para presentar las denuncias, otorgamiento de medidas de protección al denunciante, determinar la autoridad competente para atender las denuncias, regular las actuaciones que deben efectuarse para atender las denuncias, los plazos de atención, entre otras actuaciones y condiciones necesarias para atender las denuncias

Que, la Directiva para la recepción y trámite de denuncias de funcionarios en concordancia con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública" y Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".

En uso de las facultades conferidas por los artículos 6° y 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y modificatorias:

**SE RESUELVE: ARTICULO PRIMERO: APROBAR,** la Directiva N° 001-2023/MDET-GM "Mecanismos y Procedimientos para la recepción y trámite de denuncias contra servidores públicos que vulneren las normas del código de ética, conducta o ejecuten actos de corrupción" en la Municipalidad Distrital de El Talle, de acuerdo a los considerandos que anteceden y que forma parte del presente acto resolutivo.

**ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR,** la presente Resolución a la Gerencia Municipal, y los demás órganos correspondientes de la Municipalidad Distrital de El TALLE.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.**

  
Prof. Javier Mote Vilchez  
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN



**DIRECTIVA N° 001-2023/MDET-GM**

**“MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNEREN LAS NORMAS DEL CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA O EJECUTEN ACTOS DE CORRUPCIÓN”**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN

GERENCIA MUNICIPAL

2023



**DIRECTIVA N° 001-2023/MDET-GM**  
**MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS**  
**CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNEREN LAS NORMAS DEL CODIGO DE**  
**ÉTICA, CONDUCTA O EJECUTEN ACTOS DE CORRUPCIÓN**

**I. FINALIDAD**

Establecer disposiciones y mecanismos para atender las denuncias de los ciudadanos o servidores públicos ante posibles hechos que vulneren la Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Código de Ética o actos de presunta corrupción en la Municipalidad Distrital de El Tallan.

**II. OBJETIVO**

Promover el Control Social por parte de los ciudadanos y servidores públicos, contribuyendo a una correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de interiorizar una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía en el marco de los principios éticos y lucha frontal contra los actos de corrupción en la administración pública distrital.

**III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y alcanzan a las entidades y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de El Tallan.

**IV. BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Decreto 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° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ R.P.E N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.



- ✓ Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019- CG/INTEG.
- ✓ Código de Ética de la Municipalidad Distrital de El Tallan.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Los actos que vulneren las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, tales como mantener intereses de conflicto, obtener ventajas indebidas, realizar actividades de proselitismo político, hacer mal uso de información privilegiada, presionar, amenazar o acosar, y ejercer actos de nepotismo podrán ser denunciados por los servidores públicos de las entidades y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de El Tallan; así como, por cualquier ciudadano ajeno a las mismas.
- 5.2. Los posibles actos de corrupción en las entidades y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de El Tallan, podrán ser denunciados por los servidores públicos; así como, por los ciudadanos que tengan conocimiento de presuntas irregularidades de gestión.
- 5.3. Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de El Tallan y los ciudadanos denunciadores, ante los actos mencionados en los párrafos precedentes, podrán efectuar sus denuncias ante la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad o titular de la entidad en el caso de ser necesario.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. De los medios para presentar la denuncia

Las denuncias podrán ser presentadas ante la Unidad de Recursos Humanos o titular de la entidad de la manera siguiente:

- a) Presencial: Cuando el denunciante personalmente presenta la denuncia en el local de la sede de la Municipalidad Distrital de El Tallan, adjuntando los medios probatorios de ser el caso o ante el titular de la entidad.
- b) No presencial: Cuando el denunciante presenta la denuncia mediante formulario virtual que se encuentra en el Portal Web de la Municipalidad.



Para que las denuncias se realicen presencialmente, el denunciante deberá solicitar entrevista con el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien dispondrá que un servidor público encargado para tal fin, oriente el relleno del formulario de denuncias (Anexo N° 01); así como brinde las orientaciones para que se presente el expediente en Trámite Documentario para el registro correspondiente.

La denuncia vía correo electrónico, se realizará a través de la mesa de partes virtual número consignado en el portal Web de la Municipalidad, la misma que será recibida por un servidor público de la Unidad Recursos Humanos encargado, quien recibirá la denuncia y registrará la información en el formulario de denuncias (Anexo N° 01).

La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, que intervienen en la recepción de las denuncias están en la obligación de guardar confidencialidad del contenido de la información recibida, en estricta observancia al Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad y las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

## **6.2. De los requisitos para la presentación de las denuncias**

Las denuncias que se presenten, por cualquiera de los medios mencionados, deberán cumplir los requisitos siguientes:

### **a) Datos Generales del Denunciante:**

#### **Para Personas Naturales**

- Nombre y apellido completo.
- Numero de Documento de Identidad o Pasaporte o Carnet de Extranjería (cualquiera de los dos últimos requisitos si es que el denunciante fuera extranjero).
- Domicilio y, de ser el caso, número de teléfono y correo electrónico.

#### **Para Personas Jurídicas**

- Razón Social.
- Número de Registro Único de Contribuyente.
- Nombre de Representante Legal
- Dirección, número telefónico y correo electrónico.

#### **Contenido de la denuncia**

- Los actos materia de denuncia, deberán exponerse en forma detallada y coherente, de acuerdo al formulario establecido (Anexo 01), pudiendo anexarse la documentación sustentadora correspondiente.



- La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados.
  - El nombre de las unidades de organización: Gerencia, Unidad, Unidad Orgánica y otros, donde existan indicios de vulneración de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, o ejecución de presuntos actos de corrupción.
- c) Datos finales de la denuncia.
- Lugar
  - Fecha
  - Firma o huella digital (esta última, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).
- d) 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 presuntas irregularidades motivo de la denuncia, según formulario. (Anexo 02).
- e) Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumplan con los numerales 6.2.1, 6.2.3, 6.2.4 de la presente directiva.
- f) En caso la denuncia se haya realizado vía correo electrónico y no sea anónima, el servidor público responsable de la recepción de denuncias, para completar el registro, solicitará al denunciante que se apersona al local institucional a fin de que coloque su firma o su huella digital en el formulario de denuncias (Anexo 01), según corresponda.

### **6.3. Las medidas de protección al denunciante**

- a) Estas podrán ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia o durante la tramitación de la misma.
- b) La Unidad de Recursos Humanos, será la encargada de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante, en el marco de la normatividad legal vigente.
- c) La Unidad de Recursos Humanos garantizará que las medidas de protección se extiendan mientras dure los trámites y proceso de investigación correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso así lo ameritan.



### **6.4. Del procedimiento de atención de denuncias y las medidas de protección**

- a) El denunciante presentará la denuncia y, si así lo requiere, secretaria técnica

de Procedimientos Administrativos Disciplinarios atenderá la solicitud de protección a la Unidad de Recursos Humanos, por los medios descritos en el numeral 6.1. de la presente directiva; asignándosele un código cifrado que proteja la identidad del denunciante, en caso de denuncias virtuales.

- b) El servidor público de la Unidad de Recursos Humanos encargado de atender las denuncias recibidas, verificará si cumplen con los requisitos descritos en el numeral 6.2 de la presente directiva en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.
- c) Si no se cumple con los requisitos, se solicitará al denunciante subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles contados a partir de ser notificado. De no cumplirse con la subsanación requerida, se asumirá que el denunciante ha desistido de la denuncia, procediéndose a su archivo; no obstante, la Unidad de Recursos Humanos, podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, debe trasladarla a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.
- d) Si la denuncia cumple con todos los requisitos, la Unidad de Recursos Humanos, tendrá un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas por el denunciante u otras que decida de oficio. En caso las medidas de protección solicitadas sean de tipo laboral, la Unidad de Recursos Humanos emitirá un informe de viabilidad operativa, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles
- e) La Unidad de Recursos Humanos, notificará al denunciante, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud o de su subsanación, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección requeridas.
- f) Posteriormente, la Unidad de Recursos Humanos, deberá trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, la misma que de ser el caso, recomendará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario para la imposición de las sanciones correspondientes.
- g) La Unidad de Recursos Humanos, realizará el seguimiento al procedimiento administrativo derivado de la denuncia presentada, con la finalidad de brindar la información correspondiente al denunciante, en caso sea solicitada.

- h) Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informará de ello al denunciante y se remitirá la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

#### 6.5. De la variación de las medidas de protección

- a) Se podrá variar las medidas de protección a solicitud 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.
- b) En caso la Unidad de Recursos Humanos, deban variar las medidas de protección, comunicarán al denunciante por escrito dicha intención, así como las nuevas medidas que se adoptarán y las razones que las fundamentan.
- c) El denunciante podrá impugnar la variación de las medidas de protección en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de recibida la notificación. Luego de dicho plazo, la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, gestionará la variación de las medidas de protección.
- d) Para la variación de una medida de protección laboral, la Unidad de Recursos Humanos, emitirá un informe de viabilidad operativa.

#### 6.6. Denuncia de mala fe

Si la Unidad de Recursos Humanos, determinará que la denuncia es de mala fe, se procederá de acuerdo a lo establecido en el art. 11 del Reglamento del DL. N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

**Primera.** Mediante acto resolutivo, el titular de la entidad, en su calidad de máxima autoridad administrativa podrá delegar las funciones a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; así como de las disposiciones que contempla la Ley del Código de Ética de la Función Pública y de la presente directiva.

**Segunda.** Las situaciones no contempladas en la presente directiva serán resueltas aplicándose las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento, Decreto Legislativo N° 1327, que establece



medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, su reglamento, y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Tercera.** La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad, deberá proceder conforme a lo establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**Cuarta.** La presente directiva será publicada en el portal institucional.

**Quinta.** El presente documento de gestión entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal web de la Municipalidad.



ANEXO 1 – FORMULARIO PARA PRESENTAR DENUNCIA

**DENUNCIA CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNEREN LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA O EJECUTEN ACTOS DE CORRUPCIÓN**

**SECCIÓN I: DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE**

(Esta sección no es obligatoria en caso la denuncia sea anónima)

Tipo de documento: (\*)

N° de Documento (\*)

Apellido Paterno: (\*)

Apellido materno: (\*)

Nombres: (\*)

En caso de persona jurídica:

Razón Social:

N° DE RUC (\*)

¿Cuál es el medio por el que solicita recibir notificaciones? Marque solo una opción (\*)

a) Notificación domiciliaria

(Si eligió esta opción indique los datos del domicilio donde será notificado)

Dirección: (Avenida, calle, jirón, N° y urbanización)

Distrito:

Provincia:

Departamento:

País:

Referencia para la ubicación del domicilio:

b) Notificación electrónica:

(Si eligió esta opción indique la dirección electrónica en la cual será notificado)

Dirección de correo electrónico:

N° de teléfono (celular o fijo):

¿Ud. Trabaja en la entidad pública denunciada) (\*)

SI

NO





Servidores Públicos involucrados en el hecho denunciado (\*):  
(Indicar los datos)

Nombres y apellidos	Cargo

¿Ud. Cuenta con documentos que sustentan la denuncia?

SI

NO

**SECCIÓN III: INFORMACIÓN ADICIONAL**

¿Usted presentó la denuncia ante otra entidad?

SI

NO

Nombre de la entidad que recibió la denuncia?

Fecha de presentación de la denuncia (dd/mm/año):

N° de documento generado por la entidad

Estado del trámite de la denuncia:

**SECCIÓN IV: DECLARACIÓN JURADA**

\_\_\_\_\_  
Firma del ciudadano que presenta la denuncia

\_\_\_\_\_  
Huella digital



## ANEXO 2 – COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, yo \_\_\_\_\_, identificado (a), con DNI N° \_\_\_\_\_, señalando como domicilio real ubicado en \_\_\_\_\_, del distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7 de la Ley N° 29542, Ley de protección del denunciante en el ámbito penal, artículo 6 de su Reglamento, concordante con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327 y artículo 6 de su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; así como , en lo contenido en la Directiva vigente.

Asimismo, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la misma, me comprometo a brindar la información requerida por la Municipalidad Distrital de El Tallan sobre los presuntos hechos que forman parte de la denuncia presentada.

Declaro bajo juramento que estoy proporcionando a la Municipalidad Distrital de El Tallan la documentación que tengo a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada con la documentación original que obra en las dependencias de la Municipalidad Distrital de El Tallan a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada con la documentación original que obra en las dependencias de la Municipalidad Distrital de El Tallan.

Asimismo, manifiesto mi conformidad en que las notificaciones correspondientes se realicen a través de cualquiera de los siguientes medios (marque solo una opción):

1. Notificación domiciliaria (     )
2. Notificación electrónica (     )

Lugar \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DENUNCIANTE

