



Todos somos  
**Pucusana**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**PUCUSANA**



**DIRECTIVA N°006-2024/MDP**

**DIRECTIVA DE ATENCIÓN DE  
DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y  
SOLICITUDES DE MEDIDAS DE  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES  
Y/O TESTIGOS EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE PUCUSANA**



## **DIRECTIVA DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES Y/O TESTIGOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA**

### **DIRECTIVA DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES Y/O TESTIGOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA**

#### **1. OBJETIVO**

Atender denuncias de corrupción y proteger a los denunciados y/o testigos en los casos de denuncias de corrupción en la Municipalidad distrital de Pucusana, en el marco de la implementación del modelo de integridad.

#### **2. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos internos para la atención de denuncias de corrupción y para la protección de los denunciados y/o testigos en los casos de corrupción que se presenten en la Municipalidad distrital de Pucusana.

#### **3. ALCANCE**

Es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Pucusana cualquiera sea su forma de contratación y sin excepción, respecto a hechos de corrupción denunciados en la Municipalidad.

#### **4. BASE LEGAL**

- 4.1. Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 4.2. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3. Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.4. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5. Decreto Supremo N°054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatorias.
- 4.6. Decreto Supremo N°092-2017-PCM, que aprueba la "Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción".
- 4.7. Decreto Supremo N°180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 4.8. Decreto Supremo N°042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 4.9. Ley N°29542, Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 4.10. Decreto Supremo N°038-2011-PCM que aprueba el Reglamento de la ley N°29542.
- 4.11. Decreto Legislativo N°1327 de enero 2017, que establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.12. Decreto Supremo N°010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1327.
- 4.13. Decreto Supremo N°003-2013-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N°29733.
- 4.14. Decreto Supremo N°044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018 al 2021.

- 4.15. Decreto Supremo N°040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.16. Decreto Supremo N°002-2020-JUS que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, Artículo 13.- “Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano”.
- 4.17. Directiva N°020-2022-CG/GCSD, “Servicio de Gestión de Denuncias” aprobada con Resolución de Contraloría N°292-2022-CG de fecha 09 de setiembre del 2022.
- 4.18. Directiva N°006-2011-CGGSND, “Sistema Nacional de Atención de Denuncias” aprobada con Resolución de Contraloría N°184-2011-CG de fecha 19 de julio de 2011.
- 4.19. Directiva N°006-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control interno en las Entidades del Estado” aprobada con Resolución de Contraloría N°146-2019-CG de fecha 15 de mayo de 2019 y modificatorias.
- 4.20. Directiva N°020-2020-CG/NORM, “Directiva de los Órganos de Control Institucional” aprobada con Resolución de Contraloría N°392-2020-CG de fecha 30 de diciembre de 2020.
- 4.21. 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”.
- 4.22. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2023-PCM/SIP que aprueba la “Guía para la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública”.
- 4.23. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°005-2023-PCM/SIP que aprueba la Directiva-002-2023-PCM/SIP, “Guía para la Gestión de Denuncias y Solicitudes de Medidas de Protección al Denunciante de Actos de Corrupción Recibidas a Través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano que afectan la Integridad Pública”.
- 4.24. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva-001-2024-PCM/SIP, “Directiva para la Incorporación y Ejercicio de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública”.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Cualquier persona puede denunciar actos de corrupción ante la municipalidad, de manera reservada o anónima, sobre posibles conductas de funcionarios y servidores públicos contrarias a la ética y las normas que rigen en el período electoral. Las denuncias pueden presentarse ante la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC): [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=2362](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=2362) o por cualquier otro medio, en cuyo caso también serán derivadas a la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII) de la Municipalidad distrital de Pucusana, para iniciar las gestiones pertinentes y, de corresponder, encausar el caso ante las autoridades competentes.
- 5.2. Las normas dadas en esta directiva, respecto al procesamiento de las denuncias de actos de corrupción aplican únicamente a casos de corrupción en acciones, actividades y procedimientos de la Municipalidad Distrital de Pucusana.
- 5.3. Los casos de reclamos, quejas, sugerencias, etc., presentados en cualquiera de los canales de recepción y atención dispuestos por la municipalidad para el vecino, serán atendidos mediante la aplicación de la presente propuesta normativa.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Recepción de Expedientes de Denuncias de Corrupción

- 6.1.1. Las denuncias de corrupción preferentemente se recibirán a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) y en casos presenciales las denuncias se canalizarán a UFII (segundo piso del Palacio Municipal). En estos casos el personal de la Mesa de Partes de la Municipalidad **orientará al ciudadano indicándole que puede formular su denuncia en los correos municipales designados para tal efecto** y coordinará a la brevedad posible con la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII), para la recepción de la denuncia y su atención conforme a la normatividad vigente.
- 6.1.2. La Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII) realizará las coordinaciones necesarias para la implementación y/o habilitación y el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) en la Municipalidad, así como evaluar su performance.
- 6.1.3. Cualquier denuncia de corrupción presentada en cualquiera de los canales de atención habilitados por la Municipalidad distrital de Pucusana, serán derivados a la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII), para la recepción de la denuncia y su atención conforme a la normatividad vigente.
- 6.1.4. La Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII) capacitará permanentemente al personal de Oficina General de Secretaría de Concejo (mesa de partes), personal de vigilancia o seguridad interna y personal de los Centros de Atención de la Municipalidad, en todos los aspectos relacionados al cumplimiento de la normativa vigente para la atención correcta de Denuncias de Corrupción en la Municipalidad.

### 6.2. Denuncia Anónima y Protección al Denunciante

- 6.2.1. El denunciante o testigo del acto de corrupción puede hacer la denuncia de manera anónima, pero si elige identificarse, puede solicitar la protección del estado, a fin de que nadie tome represalias que le pudieran afectar laboralmente o de otro modo.

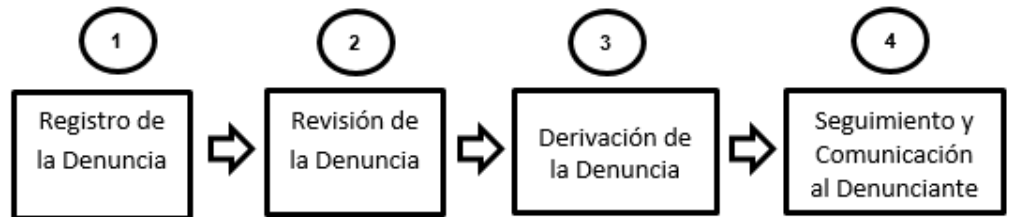
### 6.3. Reserva de la Información en Casos de Denuncias de Corrupción

- 6.3.1. Todos los servidores públicos que intervengan en el procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante y/o testigo de actos de corrupción están obligados a guardar reserva respecto de la información relativa a la identidad del denunciante o persona protegida, a la materia y detalle de la denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma.
- 6.3.2. Ni el titular de la municipalidad, ni ningún regidor, funcionario u otro servidor público de la municipalidad o de otra entidad están facultados a solicitar: información acerca de la identidad de un denunciante, testigo o persona protegida, información de la denuncia por actos de corrupción o de las medidas

de protección solicitadas por el denunciante o testigos de actos de corrupción. La municipalidad es responsable de asegurar el principio de reserva en todos sus sistemas, aplicaciones y/o registros de información. Esta prohibición y la reserva de información incluye también cualquier pedido de acceso a la información en el marco de la Ley de Transparencia (Decreto Supremo N°021-2019-JUS).

#### 6.4. Procedimiento de Gestión de Denuncias por Actos de Corrupción

El procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción se desarrolla conforme a las siguientes 4 etapas:



#### 6.5. Registro de la Denuncia

El registro se genera cuando el denunciante presenta la denuncia de corrupción a través de la plataforma PDUDC, la cual le otorga un código cifrado, notificando tal acto mediante correo electrónico o servicio de mensajería (SMS) de forma automática. **En los casos de denuncias presentadas en el canal presencial o remitidas a través de los correos electrónicos designados por la municipalidad, la UFII efectuará el registro de la denuncia y su custodia en la plataforma PDUDC, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información registrada.**

#### 6.6. Revisión de Requisitos de la Denuncia

La UFII, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes de efectuado el registro de la denuncia, verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

##### a) Datos Generales del Denunciante

Con excepción de las denuncias anónimas, el denunciante, según se trate de una persona natural o jurídica, debe proporcionar la siguiente información:

**Persona natural:** Nombre y apellido completo, número de documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería o pasaporte, y, de ser el caso, lugar, fecha, firma y número telefónico y correo electrónico del denunciante, al cual desea que se le envíe las notificaciones y/o avances de la denuncia.

**Persona jurídica:** Razón social, número de Registro Único de Contribuyente, nombres y apellidos completos del representante legal, indicando su documento nacional de identidad o carné de extranjería o pasaporte, lugar, fecha, número telefónico, correo electrónico, al cual desea que se le envíe las notificaciones y/o avances de la denuncia.

##### b) Hecho denunciado

Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse, así como la entidad, unidad o dependencia de ocurrencia del hecho denunciado. La denuncia podrá acompañarse de documentación que le dé sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad de organización que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el

legajo de la denuncia.

**c) Manifestación de compromiso**

El denunciante debe manifestar su compromiso de permanecer a disposición de la municipalidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

**d) En caso de denuncia anónima NO SE REQUIEREN los requisitos indicados: “a)” y “c)” del presente numeral.**

6.7. La verificación del requisito “b)” de la presente Directiva se centra en identificar que los hechos denunciados cuenten con fundamento y materialidad, según lo siguiente:

**6.7.1. FUNDAMENTO**

La verificación del fundamento permite determinar que la denuncia cuente con elementos (hechos, argumentos, medios) que permitan comprobar o acreditar los hechos que se denuncian. En ese sentido, son criterios de verificación:

- Que la denuncia describa hechos que podrían configurar alguna de las conductas descritas en el Anexo N°1.
- Que los argumentos que sustentan los hechos denunciados puedan mostrar indicios razonables del presunto acto de corrupción.
- Que los hechos denunciados muestren el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.

**6.7.2. MATERIALIDAD**

La verificación de la materialidad permite verificar la relevancia e importancia de los hechos que se denuncien para la municipalidad siendo ello toda acción u omisión que afecte el buen funcionamiento de la administración municipal, así como la confianza en la municipalidad por parte de la ciudadanía, lo que justificaría el empleo de recursos de la administración municipal para su preevaluación y potencial inicio de un procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la autoridad competente. En ese sentido, son criterios de verificación:

- Que los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con la entidad.
- Que la conducta (por acción u omisión) del denunciado esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas, las cuales, además deberían constar en normas publicadas conforme a Ley o en instrumentos de gestión, encargos, delegaciones, contratos o disposiciones emitidas en la entidad y deberían haberse encontrado vigentes al momento de la comisión del presunto acto de corrupción.

- 6.8. Cuando la denuncia no cumple con los requisitos señalados, la UFII, a través de la plataforma PDUDC solicita al denunciante la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo de 3 días hábiles. **En los casos de denuncias presentadas en el canal presencial o remitidas a través de los correos electrónicos designados por la municipalidad, la UFII se comunicará con el denunciante y coordinará la subsanación de la denuncia, en el plazo previsto.**
- 6.9. De manera paralela, la UFII, de considerarlo necesario, puede llevar a cabo los requerimientos de información adicional que resulten necesarios, a efectos de:
- Recabar información adicional sobre el acto de corrupción denunciado, presuntamente cometido por un servidor público de la municipalidad.
  - Obtener datos sobre el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de la denuncia.
  - Cualquier otra información que permita la identificación de los hechos, en particular sobre la unidad de organización, los funcionarios y servidores involucrados.
- 6.10. Recibido el documento de subsanación y, de ser el caso, el requerimiento de información adicional, estos son considerados por la UFII para la evaluación del fundamento y materialidad. El incumplimiento de dichos requisitos, determina que la denuncia se considera como no admitida. El resultado de la revisión de la denuncia se registra en la PDUDC, detallando el motivo de dicha decisión.
- 6.11. La duplicidad de la denuncia por actos de corrupción se acumula en la plataforma PDUDC, a través de la vinculación de los códigos cifrados, registrando dicho acto en la PDUDC.
- 6.12. La denuncia que no describe un acto de corrupción, así como las sugerencias, quejas y los reclamos son ingresados a través de mesa de partes y derivados directamente a la Subgerencia de Participación Vecinal y Servicios Sociales, órgano de la municipalidad responsable de su atención con copia a la Gerencia Municipal, registrando y detallando el motivo de la derivación en la PDUDC, notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajería (SMS) de forma automática.
- 6.13. Derivación de la Denuncia**
- Cumplido los requisitos de la denuncia establecidos en el numerales anteriores de la presente Directiva, y en el plazo de 1 día hábil siguiente de efectuada la revisión de la denuncia, la UFII remite la misma a los siguientes órganos:
- Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD)**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una falta o infracción administrativa disciplinaria conforme se detalla en el rubro I del Anexo N°1 de la presente Directiva.
  - Órgano de Control Institucional (OCI)**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta infractora en materia de responsabilidad administrativa funcional conforme se detalla en el rubro II del Anexo N°1 de la presente Directiva.



c) **Procuraduría Pública Municipal (PPM)**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta detallada en el rubro III del Anexo N°1 de la presente Directiva.

6.14. La derivación de la denuncia a la STPAD no impide la derivación que se podría efectuar al OCI o a la PPM de la municipalidad.

6.15. La derivación que realice la UFII en ningún caso determina la identificación, tipificación, y/o determinación de faltas o infracciones, inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción y delitos de corrupción de funcionarios, toda vez que la determinación de dichas condiciones es responsabilidad de los operadores de la plataforma PDUDC en el marco de sus competencias.

6.16. La derivación correspondiente se registra en la plataforma PDUDC, notificando tal acción al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajería (SMS) de forma automática.

**6.17. Seguimiento de las Denuncias y Comunicación al Denunciante**

La UFII efectúa de manera permanente el seguimiento a la atención de la denuncia, requiriendo información a:

a) STPAD sobre los estados de la denuncia por actos de corrupción, conforme al detalle siguiente:

- En investigación a cargo de la Secretaría Técnica
- En precalificación por el Secretario Técnico.
- En trámite por el Órgano Instructor.
- Se inició procedimiento administrativo disciplinario
- Se dispuso su archivo

b) PPM de la municipalidad sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por actos de corrupción.

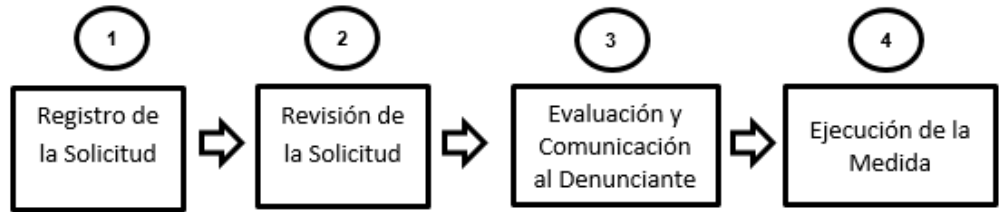
c) OCI de la municipalidad sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por actos de corrupción.

6.18. Recibida la información por parte de la STPAD, OCI y PPM, UFII la reporta en el plazo de 1 día hábil, en la PDUDC, notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajería (SMS) de forma automática, pudiendo la municipalidad (UFII) adjuntar la información que considere necesaria para la gestión de la denuncia.

**6.19. Procedimiento de Gestión de Solicitudes de Medidas de Protección al Denunciante de Actos de Corrupción en la Municipalidad.**

El procedimiento de gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción en la municipalidad se desarrolla conforme a las siguientes 4 etapas:





**Registro de la solicitud de Denuncia de Corrupción**

6.20. El registro se origina de manera concurrente al registro de la denuncia conforme al numeral 6.5. de la presente Directiva en la PDUDC ([https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=2362](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=2362)), herramienta que otorga de manera inmediata un código cifrado y, a la vez, notifica al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajería (SMS) sobre el registro efectuado.

**Revisión de la solicitud de Denuncia de Corrupción**

6.21. Esta etapa comprende la verificación del cumplimiento de requisitos para otorgar una medida de protección laboral u otra. No aplica para la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada.

a) La UFII, en el plazo de 2 días hábiles siguientes de registrada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Denuncia por actos de corrupción: Que el denunciante haya presentado una denuncia por actos de corrupción con todos los requisitos señalados en el numeral 6.6. de la presente Directiva.
2. Tipo de medida de protección: Que el denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN LABORAL				OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN
Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad de organización.	Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar.	Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada.	Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.	Apartamiento del servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante.

b) De no cumplir la solicitud de medida de protección con los requisitos antes señalados, la UFII a través de la plataforma PDUDC solicita al denunciante la subsanación de la misma, otorgándole el plazo de 3 días hábiles.

c) Si el denunciante no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la UFII archiva la solicitud de la medida de protección al denunciante. No obstante, respecto a la denuncia por actos de corrupción, la UFII procede conforme a lo establecido en los numerales 6.7, 6.8, 6.9, 6.10 y/o 6.13 de la presente Directiva.

## 6.22. Evaluación de la Solicitud y comunicación al denunciante

Esta etapa comprende la evaluación del otorgamiento o no de la Medida de Protección al denunciante, salvo la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada. Para evaluar la solicitud, se realiza lo siguiente:

- a) La UFII, en el plazo de 5 días hábiles siguientes de verificado el cumplimiento de los requisitos, evalúa la solicitud de Medidas de Protección al denunciante; a fin de verificar la concurrencia de las pautas: **Verosimilitud, Gravedad y Trascendencia**, en función a los hechos denunciados.

### Verosimilitud

- La verosimilitud requiere que se tome en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos. En ese sentido, son criterios de verificación:
  - Que exista la probabilidad de que el denunciado haya cometido el acto de corrupción.
- No se requiere del conocimiento exhaustivo y profundo de la materia controvertida, el cual se daría luego de realizar la etapa de investigación o instrucción por parte del órgano competente, sino de un examen sumario (se recomienda evaluación preliminar) encaminado a obtener la probabilidad de la existencia del derecho vulnerado.

### Gravedad

- La gravedad requiere que se considere el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción. En ese sentido, son criterios de verificación:
  - Que, la denuncia cuente con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencie la trasgresión de los bienes jurídicos tutelados vinculados directamente no solo con el patrimonio de la institución, sino también con el desempeño correcto de los deberes y funciones que los funcionarios o servidores asumen o se les delega con la finalidad de administrar a la Municipalidad.

### Trascendencia

- La trascendencia requiere que se evalúe los supuestos en los cuales la no aplicación de la medida de protección suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante. En ese sentido, son criterios de verificación:
    - Que exista la concurrencia del i) riesgo de un daño a los derechos laborales o personales del denunciante y ii) la necesidad de adoptar medidas urgentes para evitar que dicho daño, en tanto si no se concede, se haga efectivo o se agrave.
- b) Cuando la medida de protección sea laboral, la UFII, en el mismo plazo previsto, debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica, a los efectos de la valoración de las pautas antes mencionadas

- c) Cuando la medida de protección sea laboral, la UFII, en el mismo plazo previsto, debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica, a los efectos de la valoración de las pautas antes mencionadas.
  - d) Cuando la medida de protección solicitada busque el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante en calidad de postor, además de los elementos señalados en el literal a) precedente, se debe tener en cuenta las siguientes pautas:
    - 1. La existencia de suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
    - 2. La condición o cargo del denunciado determinante para la selección o contratación bajo investigación.
    - 3. La existencia de indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.
  - e) La UFII, en un plazo de 1 día hábil de recibida la solicitud, requiere a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el informe de viabilidad operativa, el cual responde a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, otorgando un plazo de 3 días hábiles para su remisión.
  - f) Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos recaba adicionalmente información sobre la necesidad del servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.
- 6.23. La UFII registra el análisis efectuado en la plataforma PDUDC, a su vez, notifica al denunciante de forma automática mediante correo electrónico o servicio de mensajería (SMS) sobre el resultado. Dicha notificación se efectúa en un plazo no mayor de los 7 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la denuncia o subsanación de la misma.

#### **6.24. Ejecución de la medida de protección**

La UFII, en el plazo de 1 día hábil de otorgada la medida de protección, solicita a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la ejecución de la misma.

- 6.25. En ningún caso, la implementación de la medida de protección al denunciante excede los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentación de la denuncia con la solicitud de medidas de protección.

### **7. PROCEDIMIENTOS ADICIONALES**

#### **7.1. Tratamiento de denuncias de mala fe, Son denuncias de mala fe:**

- a) 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.

- b) 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.
  - c) 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.
  - d) Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- 7.2. Culminada la etapa de revisión prevista en el numeral 6.6 de la presente Directiva, en caso la UFII evidencie que la denuncia presenta elementos que presuponen una denuncia de mala fe realiza las siguientes acciones:
- a) Efectúa requerimientos de información o verificación documentaria.
  - b) Comunica a la STPAD y/o a la PPM los argumentos de materialidad y fundamento de la presunción de una denuncia de mala fe, en mérito a la información obtenida, a fin de que, en el marco de sus competencias, realicen las acciones correspondientes para la determinación de las responsabilidades administrativas, penales o civiles a las que hubiere lugar.
- 7.3. **Variación de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción**
- 7.4. Previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que así lo ameriten, la UFII puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas.
- 7.5. De considerarse la modificación o suspensión de oficio de las medidas de protección otorgadas, la UFII comunica a la persona protegida las medidas que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de 5 días hábiles.
- 7.6. Vencido el plazo antes señalado, la UFII se pronuncia, en un plazo máximo de 10 días hábiles, motivando su decisión de variación. Dicho pronunciamiento se registra en la plataforma PDUDC y se notifica de forma automática al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajería (SMS) sobre la variación de la medida.
- 7.7. **Por actos de corrupción que involucran a integrante de la Unidad Funcional Integridad Institucional (UFII) o de la Alcaldía (máxima autoridad administrativa) como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad.**
- 7.8. Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra a algún integrante de la UFII o de la Alcaldía (máxima autoridad administrativa) como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad, tenga la misma adjunta o no una solicitud de medida de protección al denunciante, se deriva inmediatamente el expediente al Alcalde, quien procede conforme a lo establecido en los numerales 6.4, 6.19 y 7.1 de la presente Directiva, según corresponda.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. Las denuncias por actos de corrupción que ingresan por Mesa de Partes o correo electrónico u otro medio o canal de comunicación, se sujetan a los procedimientos establecidos en los numerales 6.4, 6.19 y 7.1 de la presente Directiva, sin perjuicio de que la UFII lo registre en el enlace habilitado en la PDUDC para tal fin.

## 9. RESPONSABILIDADES

- 9.1. El Alcalde es Responsable de:

- 9.1.1. Liderar y asegurar el compromiso de la Alta Dirección para la implementación y evaluación del Modelo de Integridad.
- 9.1.2. Asegurar la incorporación y ejercicio de la función de integridad en la municipalidad, bajo los lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública.
- 9.1.3. Asegurar la continuidad de las estrategias de implementación del modelo de integridad.
- 9.1.4. Liderar la Red de Integridad en el ámbito local.

- 9.2. La Gerencia Municipal (GM), es responsable de:

- 9.2.1. Gestionar la incorporación de la función de integridad en la municipalidad, bajo los lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública.
- 9.2.2. Supervisar la adecuada implementación del modelo de integridad y de las normas, lineamientos, protocolos y herramientas de integridad.
- 9.2.3. Asegurar que se cuente con los recursos necesarios para el ejercicio de la función de integridad.
- 9.2.4. Impulsar y asegurar las condiciones para la implementación de la cultura de integridad en la municipalidad.
- 9.2.5. Evaluar y gestionar las propuestas de mejora sobre incorporación de la función de integridad en la municipalidad.
- 9.2.6. Participar en la Red de Integridad en el ámbito regional y local.
- 9.2.7. Aprobar los criterios de evaluación del componente de denuncias del modelo de integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP).
- 9.2.8. Supervisar el procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción y/o solicitudes de medidas de protección a cargo de la UFII.
- 9.2.9. Articular y/o comunicar a la Secretaría de Integridad Pública (SIP) las necesidades de mejora u optimización de la plataforma PDUDC.
- 9.2.10. Aprobar el diseño de estrategias de gestión de riesgos que afectan la integridad pública como resultado del análisis de la información vinculada a la gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante a cargo de la UFII.
- 9.2.11. Formular recomendaciones a partir del análisis de información cuantitativa y de estados situacionales sobre la gestión de denuncias por actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

- 9.3. La Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII), es responsable de:
- 9.3.1. Promover y asegurar el desarrollo y las estrategias de la implementación del modelo de integridad.
  - 9.3.2. Mantener la relación técnico-funcional con la Secretaría de Integridad Pública sobre el ejercicio de la función de Integridad.
  - 9.3.3. Informar directamente los avances de implementación del modelo de integridad al Alcalde y a la Gerencia Municipal de la municipalidad.
  - 9.3.4. Garantizar el cumplimiento de las funciones de integridad en la municipalidad.
  - 9.3.5. Impulsar acciones de articulación y coordinación en el ámbito local y/o interno.
  - 9.3.6. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a la Alta Dirección y los servidores para la implementación del modelo de integridad.
  - 9.3.7. Proponer a la Gerencia Municipal las oportunidades de mejora para la incorporación de la función de integridad.
  - 9.3.8. Recibir, revisar y derivar las denuncias ingresadas a través de la plataforma PDUDC, **así como en los otros canales que la municipalidad haya dispuesto para la atención al ciudadano.**
  - 9.3.9. Revisar y derivar de oficio las denuncias o actos de corrupción que sean evidentes y de las que se tome conocimiento o sean difundidas por los medios de comunicación masivos y otras fuentes de información, que involucren a servidores públicos de la municipalidad.
  - 9.3.10. Evaluar y otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante o testigo.
  - 9.3.11. Salvaguardar la confidencialidad de la denuncia por acto de corrupción, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma, incluso cuando se consideren como no admitida o derivada, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°021-2019-JUS.
  - 9.3.12. Mantener en reserva la identidad del denunciante con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción, previa evaluación de la pauta: trascendencia señalada en el literal a) del numeral 6.22 de la presente Directiva. En este caso, la protección se extiende a la información brindada por el denunciante.
  - 9.3.13. Realizar el seguimiento de la denuncia cuando esta sea derivada a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD) de la Municipalidad, el Órgano de Control Institucional (OCI) y a la Procuraduría Pública Municipal (PPM).
  - 9.3.14. Identificar riesgos y, de ser el caso, establecer medidas de prevención y mitigación como resultado de la evaluación de la gestión de una denuncia por actos de corrupción.
  - 9.3.15. Informar al denunciante sobre los resultados de la gestión de la denuncia.
  - 9.3.16. Reportar y coordinar con la Oficina de Tecnologías y Gobierno Digital la solución de los incidentes tecnológicos y contingencias que afectan o puedan afectar el funcionamiento de la plataforma PDUDC.

- 9.3.17. Coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la elaboración de información estadística o cuantitativa generada a partir del análisis de procedimientos de denuncia.
- 9.4. Operadores de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC). Los operadores de la PDUDC son miembros de la UFII, STPAD, OCI y PPM, siendo responsables de:
- 9.4.1. Registrar las actuaciones derivadas del procedimiento de gestión de denuncias y/o solicitudes de medidas de protección en la PDUDC, en el marco de sus competencias y normas especiales que los regulan.
- 9.4.2. Salvaguardar la confidencialidad de la denuncia por acto de corrupción, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma.
- 9.4.3. Brindar los requerimientos de información cuantitativa y de estados situacionales por parte de la Gerencia Municipal (GM) y/o UFII sobre la gestión de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante.
- 9.5. Personal de Vigilancia y Seguridad Interna de la Municipalidad, son responsables de:
- 9.5.1. Coordinar con la UFII y personal de atención, la orientación para la atención de las denuncias de corrupción que realicen los ciudadanos en modo presencial en la recepción de cualquiera de los locales municipales.
- 9.6. Mesa de Partes de la Municipalidad, son responsables de:
- 9.6.1. Coordinar con la UFII la orientación y atención de las denuncias de corrupción que realicen los ciudadanos en modo presencial en las mesas de parte de los locales municipales.
- 9.7. Subgerencia de Participación Vecinal y Servicio Sociales es responsable de:
- 9.7.1. Coordinar con la UFII la atención de las denuncias de corrupción que realicen los ciudadanos en cualquiera de las sedes municipales descentralizadas, dispuestas por la municipalidad.
- 9.7.2. Coordinar con la UFII el desarrollo de campañas y/o programas de comunicación para difundir y construir una cultura de denuncia.
- 9.8. Oficina de Tecnologías y Gobierno Digital (OTyGD) es responsable de:
- 9.8.1. Asignar permanentemente un espacio en el contenido o diseño de la página o sitio Web de la municipalidad para la publicación de herramientas y mensajes correspondientes al desarrollo de las actividades de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII).

9.8.2. Supervisar el correcto funcionamiento de la plataforma PDUDC de responsabilidad de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII), así como resolver cualquier incidente tecnológico y contingencias que afectan o puedan afectar el funcionamiento de la plataforma PDUDC.

**9.8.3. Garantizar la seguridad de los accesos y de la información que se registra se procesa y se trasmite en los sistemas, aplicaciones y correos institucionales, dominio : “munipucusana.gob.pe” y equipos tecnológicos de la municipalidad.**

#### ANEXO 1:

##### I. Faltas o infracciones relacionadas a presuntos actos de corrupción

- a) **Conflicto de intereses:** El servidor público mantiene relaciones en cuyo contexto sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones.
- b) **Incumplimiento del deber de cautelar los bienes del Estado:** El servidor público hace uso inadecuado de los bienes de la Municipalidad asignados para el desempeño de la función pública.
- c) **Incumplimiento del deber de imparcialidad:** El servidor público en el ejercicio de su cargo favorece a las personas, partidos políticos o instituciones con las que se encuentra vinculado.
- d) **Nepotismo:** El servidor público contrata a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- e) **Ventaja indebida:** El servidor público procura u obtiene beneficios económicos o de otra índole, mediante el uso de su cargo o influencia.

##### II. Inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción

- a) El servidor público autoriza, ejecuta o influye de cualquier forma para la transferencia o uso irregular, en beneficio propio o de tercero, del patrimonio y recursos de la entidad o que están a disposición de esta, infringiendo las normas específicas que lo regulen, ocasionando perjuicio al Estado.
- b) El servidor público usa los bienes o recursos públicos incumpliendo las normas que regulan su ejecución o uso, o influye de cualquier forma para su utilización irregular, ocasionando perjuicio al Estado.
- c) El servidor público usa o disfruta irregularmente los bienes o recursos públicos, para fines distintos a los que se encuentran legalmente previstos.
- d) El servidor público actúa en forma parcializada en los contratos, licitaciones, concurso de precios, subastas, licencias, autorizaciones o cualquier otra operación o procedimiento en que participe con ocasión de su función, dando lugar a un beneficio, propio o de tercero, ocasionando perjuicio al Estado.



- e) El servidor público omite la aplicación o el cobro de las penalidades establecidas en la normativa que corresponda, o en contratos, convenios u otros documentos de similar naturaleza, o las modifica injustificadamente o contribuye a la inaplicación o no cobro de las mismas, generando perjuicio económico o grave afectación al servicio público.
- f) El servidor público obtiene o procura beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro, haciendo uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia o suministrando información privilegiada o protegida, o incumpliendo o retrasando el ejercicio de sus funciones, ocasionando perjuicio al Estado.

### III. Delitos de corrupción de funcionarios

- a) **Cohecho activo:** Paga o promete un soborno o coima a un servidor público. Lo puede cometer cualquier ciudadano, no necesita ser funcionario público.
- b) **Cohecho pasivo:** El servidor público que recibe o acepta un soborno o coima, independientemente de si este realizó o no el acto de corrupción.
- c) **Colusión:** El servidor público que concierta o pacta con personas particulares en los procesos de contratación pública para defraudar al Estado.
- d) **Concusión:** El servidor público que, abusando de su cargo, obliga o induce a otra persona a dar o prometer indebidamente un bien o beneficio patrimonial.
- e) **Enriquecimiento Ilícito:** El servidor público que incrementa su patrimonio sin justificación en relación a sus ingresos legítimos.
- f) **Malversación de fondos:** El servidor público que da uso distinto al que estaba destinado el dinero o bienes que administra, afectando el servicio o la función pública encomendada.
- g) **Negociación Incompatible:** El servidor público que indebidamente, en provecho propio o de terceros, se interesa por cualquier contrato u operación en el que interviene en virtud de su cargo.
- h) **Peculado:** El servidor público que se apropia de los bienes del Estado a su favor o de terceros, así como el uso indebido de los mismos para un fin distinto al que le corresponde.
- i) **Tráfico de influencias:** Invocación de influencias reales o simuladas ante un servidor público que conozca un caso judicial o administrativo, a cambio de recibir dinero u otro beneficio.



## **ANEXO 2**

### **OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS**

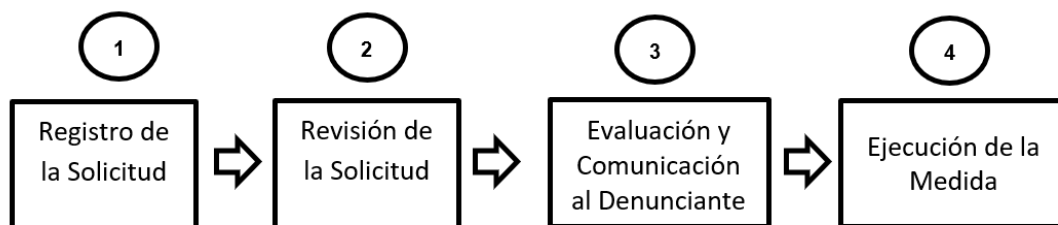
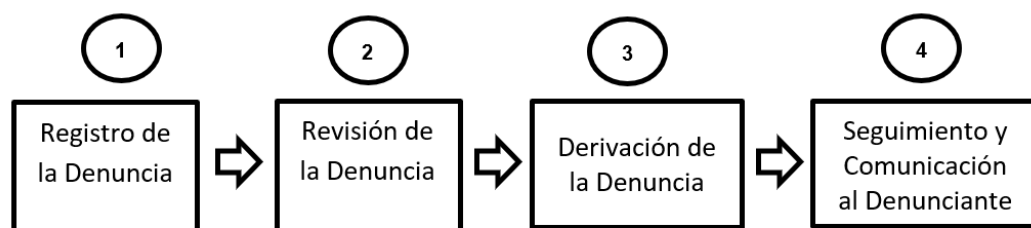
Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones, orientadas a salvaguardar del procedimiento administrativo iniciado, como consecuencia de la denuncia presentada:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga 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 su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier acto de investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requiere.
- f) Otras que disponga la UFII, según las particularidades de la denuncia. En este caso la medida adicional debe ser comunicada a la persona protegida.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas genera la suspensión de la medida de protección otorgada. Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores involucrados en el otorgamiento de la medida de protección y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos ni para la entidad.

**FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES Y/O TESTIGOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA**

**GESTIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN**



**GESTIÓN DE SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**