



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°061- 2023-MDR/GM

Reque, 29 de diciembre de 2023



EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

VISTO;

El Informe N°405-2023-MDR-OGA/UFRH de fecha 23 de diciembre de 2023 y;

CONSIDERANDO;

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, se reconoce a los gobiernos locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico. Asimismo, el numeral 1) del artículo 195° de la Carta Magna, reconoce a los gobiernos locales la competencia para aprobar su organización interna;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 20° inciso 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que son atribuciones del alcalde, entre otras la de delegar sus atribuciones administrativas al Gerente Municipal;

Que, en atención al numeral 85.1) del Artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución N° Alcaldía N°057-2023-MDR/A; de fecha 08 de marzo del 2023, el despacho de Alcaldía Delega facultades al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Reque.

Que, el numeral 1.2 del artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así la establezcan;

Que, toda Directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y ordenes de carácter general;

Que, también la Directiva sirve para programar y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc. Que, por ende, toda directiva es un medio de comunicación muy importante, su uso y su aplicación hará que una institución marche ordenadamente y por ende el éxito en su propósito se verá coronado con el prestigio y confianza de la comunidad;





Que, mediante INFORME N°405-2023-MDR.-OGA de fecha 23 de diciembre del 2023, el Responsable de la Unidad Funcional Gestión de Recursos Humanos, remite la propuesta de la Directiva denominada: Directiva para la Prevención de Actos de Corrupción, Formulación y atención de denuncias internas por presuntos actos de corrupción de funcionarios de la Municipalidad Distrital de Reque.

Que, le literal n) del artículo 22° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República establece que la Contraloría General de la República tiene por atribución recibir y atender denuncias de los ciudadanos, relacionados con las funciones de la administración pública, otorgándoles el trámite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándola ante la autoridad competente; estando la identidad de los denunciantes y el contenido de la denuncia protegidos por el principio de reserva;

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se establece las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno de las Entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, por Decreto Supremo N° 042-2023-PCM, se aprueba la Política General de gobierno Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial, siendo uno de sus ejes el de integridad y lucha contra la corrupción, el cual busca asegurar la transparencia en todas las entidades gubernamentales, entendida esta como un principio de relevancia constitucional, necesario en el proceso de toma de decisiones, además de ser indispensable para el ejercicio de los derechos fundamentales;

Que, según Ley N° 29542; Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal que tiene por objetivo proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente. Que, el artículo 4° de la misma Ley, establece que la Contraloría General de la República es la autoridad competente que recibe y evalúa las denuncias presentadas, dando trámite a las que se encuentren dentro de su ámbito de competencias y derivando aquellas cuyo trámite corresponda ser efectuado por otras instancias administrativas que, por disposición legal tenga competencia sobre la materia objeto de la denuncia;

Asimismo, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala en su artículo 92° que cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinarias, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la secretaria técnica, a través de una denuncia, la cual debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes;

Que, el Decreto Legislativo N° 1327 fue Reglamentado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. La Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento, establece que, para facilitar la presentación de denuncias anónimas, a las que hace



referencia el numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1327; las Entidades públicas implementan herramientas informáticas, de acuerdo con su disponibilidad de recursos y de tecnología;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Los objetivos de la Política Nacional se organizan en tres ejes, entre ellos, el denominado ;Identificación y Gestión de Riesgos (Eje N° 2), que considera como Objetivo Especifico 2.1 Fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción y establecer como meta que el país cuente con un adecuado sistema de denuncias a nivel administrativo que permita la fluidez de información desde la ciudadanía y compromete a los administrados en la lucha contra la corrupción en el marco de una cultura de denuncia ciudadana;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, que establece como Acción N° 30; Implementar un mecanismo integrado de denuncias en la administración pública, asegurando la protección de los denunciantes de presuntos actos de corrupción; en el marco del Objetivo Especifico N° 2.1; Fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncia por presuntos actos de corrupción”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, se modificó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que incorpora un artículo 13 al Reglamento:

### **Artículo 13.- Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano**

Las entidades públicas son responsables de garantizar la interoperabilidad de los procedimientos de denuncias sobre actos de corrupción y de las medidas de protección al denunciante, a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaria de Gobierno Digital desarrolla la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano que se constituye como canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para dichas denuncias;

Que, con Resolución de Contraloría N° 206-2020-CG, se aprobó la Directiva N° 009-2020-CG/GCSD; Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias de la Contraloría General de la República

La Directiva tiene como finalidad fortalecer la gestión del Sistema Nacional de Control mediante la recepción, evaluación y atención de denuncias recibidas y/o autogeneradas sobre presuntos hechos irregulares ocurridos en las Entidades sujetas a control; advertidos por los mecanismos de participación ciudadana y la revisión de información de fuentes internas y externas;

Que, en ese sentido, estando a lo expuesto en parte considerativa y contando con los citados informes, informes técnicos aprobatorios de los correspondientes órganos y unidades orgánicas

competentes, resulta necesario expedir el presente acto resolutivo, y en conformidad con las disposiciones legales glosadas y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 6o del TUO



de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y el Artículo 39° y 27° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** la Directiva para la Prevención de actos de corrupción, formulación y atención de denuncias internas por presuntos actos de corrupción de funcionarios de la Municipalidad Distrital de Reque

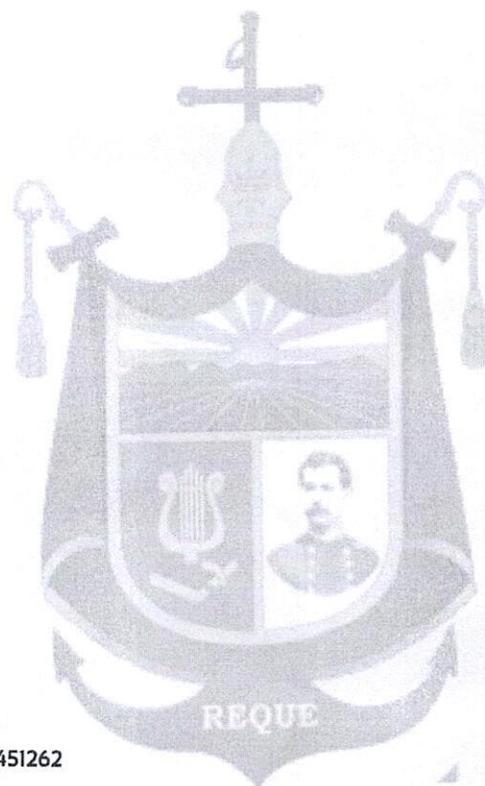
**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente directiva.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Unidad Funcional de Informática, la publicación en el portal institucional de la Municipalidad la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLESE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE  
Abg. Elio Miguel Monserré Cojal  
GERENTE MUNICIPAL



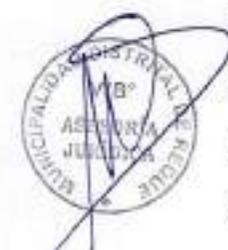


**"DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN,  
FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS INTERNAS POR  
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE"**



## ÍNDICE

I. FINALIDAD .....	4
II. BASE LEGAL .....	4
III. ALCANCE .....	5
IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN .....	6
V. SIGLAS .....	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES .....	6
1. Carácter de la atención de la denuncia .....	6
VII. RESERVA DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA .....	7
VIII. DENUNCIAS MALICIOSAS O DE MALA FE .....	8
a. Denuncias falsas:.....	8
b. Denuncias sobre hechos ya denunciados: .....	8
c. Denuncias reiteradas:.....	8
d. Denuncia carente de fundamento:.....	8
IX. PROCESO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS .....	9
X. COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE .....	10
XI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	10
11.1. Modalidad de la presentación de la denuncia: .....	10
11.2. Requisitos que debe cumplir una denuncia .....	10
11.3. CONTENIDO DE LA DENUNCIA .....	11
XII. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	12
a. A través de una entrevista:.....	12
b. A través de correo electrónico:.....	12
c. A través del portal web institucional: .....	12
d. A través del documento físico en sobre cerrado:.....	13
XIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	14
XIV. MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....	15



a. Trascendencia:	15
b. Gravedad:	15
c. Verosimilitud:	15
<b>Tipos de medidas de protección.</b>	15
a. Reserva de identidad	15
b. Medidas de protección laboral.	15
<b>XV. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.</b>	16
<b>XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.</b>	17
<b>XVII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.</b>	18
<b>XVIII. RESPONSABILIDAD</b>	18
<b>XIV. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	19
<b>XV. ANEXOS</b>	19



**DIRECTIVA N° 001-2023-MDR-UFGRH**

**“DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN,  
FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS INTERNAS POR  
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE”**

**OBJETIVO:**



Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la municipalidad distrital de Reque por presuntos actos de corrupción de funcionarios, así mismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

**I. FINALIDAD**



Promover el control social por parte de los ciudadanos, funcionarios y servidores respecto a captación, uso y destino de los recursos de los bienes del Estado, asimismo promover una cultura de integridad, ética y transparencia libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción e integridad en la municipalidad distrital, facilitando e incentivando aquellas denuncias de buena fe y encausando la sanción para las denuncias de mala fe.



**II. BASE LEGAL**

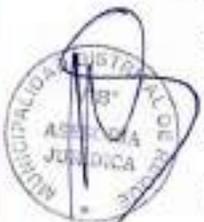
- 
- Constitución Política del Perú de 1993
  - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública.
  - Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades
  - Ley N° 28024, Ley que Regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
  - Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal.
  - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
  - Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las Entidades del Estado.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
- 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.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Código de Ética en la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito administrativo de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Regimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"



### III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de conocimientos observada y cumplimiento obligatorio para los servidores y colaboradores de la municipalidad Distrital de Reque, independientemente 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.



#### IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, su vigencia será indeterminada y será actualizada en concordancia con la normativa vigente.

#### V. SIGLAS



MDR	: Municipalidad Distrital de Reque
STPAD	: Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario
OGA	: Oficina General de Administración
UFL	: Unidad Funcional de Logística y Servicios Internos.
GM	: Gerencia Municipal
UFRH	: Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos



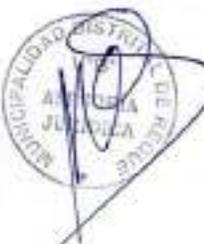
#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. Carácter de la atención de la denuncia.



La atención de la denuncia constituye un acto administrativo interno, está a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; por lo tanto, la presentación de una denuncia no conlleva a que el denunciante sea considerado como sujeto de procedimiento, conforme lo señala el número 101.5 del artículo 105 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general y no cabe la presentación de recursos administrativos.

1.1. La STAP de la MDR recibe y atiende a las denuncias que estén relacionadas con las funciones de la administración pública.



1.2. La STAP evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y ejerce el control que consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de actos y resultados de la gestión pública en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía.

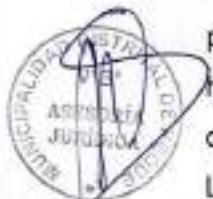
- 1.3. Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe y disponer medidas correspondientes conforme a lo previsto en la siguiente directiva.
- 1.4. Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la Municipalidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- 1.5. El denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el denunciante deberá llenar los formularios contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso.
- 1.6. La identidad del denunciante, la materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma se encontrarán protegidas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias, por lo que los funcionarios o servidores intervengan en cualquier etapa de trámite y de atención de las denuncias están prohibidos a divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente la identidad de la persona denunciante o de los testigos.
- 1.7. El denunciante deberá actuar guiado por el respeto mutuo, la colaboración y buena fe, absteniéndose de formular pretensiones o articulaciones ilegales, de declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados como si fueran fehacientes.



## VII. RESERVA DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA

El contenido de la denuncia y la identidad del denunciante se encuentran protegidos por el principio de reserva desde su recepción por parte de la STAP que corresponda, hasta la culminación del proceso de atención de denuncias o del servicio de control que se derive de este de acuerdo con lo establecido en el literal (n) del artículo 9º de la Ley N° 27785.

La identidad del denunciante constituido por sus datos personales, se encuentra protegida además por la Ley N° 29733 y su reglamento, por lo que no podrá ser revelada aun cuando el proceso de atención de denuncias o el servicio de control que se derive de esta haya concluido, excepto cuando:



- Se verifique la presentación de una denuncia maliciosa, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- Su revelación se encuentra prevista en la normativa sobre protección de datos personales o norma con rango de ley que expresamente lo disponga.
- El denunciante preste su consentimiento libre, previo expreso, informado e inequívoco.

La revelación de la identidad del denunciante no determina su publicidad, debiendo efectuarse su tratamiento con las cautelas previstas en el marco de los principios y las normas de la Ley N° 29733 y su reglamento.

### VIII. DENUNCIAS MALICIOSAS O DE MALA FE

Las denuncias maliciosas o de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiere lugar. Serán aquellos que versan sobre los siguientes supuestos:

- Denuncias falsas:** cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se estimulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.
- Denuncias 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.
- Denuncias reiteradas:** cuando el denunciante, a sabiendas interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos y sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.
- Denuncia carente de fundamento:** Cuando el denunciante alega 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.

En caso de las denuncias de mala fe que incluyan solicitudes de medidas de protección, los denunciantes y/o testigos son excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

Las STAP de la municipalidad Distrital de Reque, será la responsable de comunicar al interesado las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motivan la intención de cesar las medidas de protección al denunciante y/o testigo, afectos que formulen sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.

En el caso que se adviertan denuncias de mala fe, las tapas de la municipalidad distrital de Reque será la encargada de trasladar los actuados al procurador público de la entidad solo en los casos en los que el denunciante sea un servidor de la municipalidad.



## IX. PROCESO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS

La atención de denuncias es un servicio relacionado y gratuito cuyo proceso comprende las etapas de recepción y evaluación de la denuncia.

Recepción de la denuncia: en esta etapa comprende la recepción de la denuncia a través de las modalidades establecidas en el numeral 12.1 de la presente directiva. El registro de los hechos denunciados en el aplicativo informático correspondiente y la generación del código de identificación que reemplaza la identidad del denunciante en el caso que se hubiera proporcionado.

Como resultado de la competencia de los hechos denunciados y los requisitos establecidos en el Numeral 11.2 de la presente directiva, se determina las siguientes acciones.

- Si el hecho denunciado es competencia de la STAP y cumple con los requisitos, se continúa con la evaluación y se comunica al denunciante
- Si el hecho denunciado es competencia de la STAP y no cumple con los requisitos señalados, se procede a su conclusión y se comunica al denunciante.
- Si el hecho denunciado no es competencia de la STAP, se deriva la denuncia a la entidad que por disposición legal expresa tenga competencia, se procede a su conclusión y se comunica al denunciante.



## X. COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE

Las comunicaciones al denunciante se realizan en las oportunidades que establece la presente directiva a través de medios escritos, electrónicos u otros que la está establezca, siempre que el denunciante se haya identificado y proporcionado una dirección de domicilio o electrónica cierta para tal fin.

El denunciante puede solicitar información sobre la etapa en la que se encuentra la atención de su denuncia. Esta solicitud puede efectuarse a través de un representante acreditado mediante carta poder con firma legalizada ante el notario público.

## XI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 11.1. Modalidad de la presentación de la denuncia:

La presentación de denuncias formuladas de manera manifiesta o anónima por los ciudadanos, funcionarios o servidores públicos, se realiza a través de las siguientes modalidades:

- Presencial: cuando el denunciante presenta la denuncia en las instalaciones de la municipalidad distrital de Reque.
- Cuando el denunciante presenta la denuncia a través del correo postal.
- Cuando el denunciante presenta la denuncia a través del Portal de Transparencia o Pagina Web.

En ambas modalidades se tiene previsto el uso de "Formularios para presentar una denuncia" que se adjunta en los anexos de la presente Directiva.

### 11.2. Requisitos que debe cumplir una denuncia

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos.
- Documento Nacional de Identidad- DNI/Carnet de extranjería.
- Dominio del denunciante
- Número de teléfono y correo electrónico.

Para personas jurídicas:

- Razón social.
- Registro único de contribuyente.
- Representante legal, señalando el número de identidad o carnet de extranjería.
- Dirección, número telefónico y correo electrónico.

### 11.3. CONTENIDO DE LA DENUNCIA

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

- La identificación de los autores de los hechos denunciados debe de conocerse.
- El nombre del órgano, unidad orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto y/o falta.
- Documentos probatorios, original o copia que sustente 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 podrá presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puede obtenerse.
- Manifestación de compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la MDR a fin de brindar las declaraciones que haga falta, para proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en los Anexos de la presente Directiva.
- Dado el caso en forma presencial deberá colocar el lugar, fecha, firma y huella; sea el caso de forma virtual, deberá escanear los formularios con los mismos requisitos).
- Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorio los requisitos señalados en los literales del presente numeral; sin embargo, de manera opcional el denunciante podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se comunicará si debe subsanar requisito mínimo de la denuncia y/o resultado de la misma.

## XII. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El secretario técnico, recibirá las denuncias de acuerdo a las modalidades, guardando la información de forma confidencial

Tramitar las denuncias y brindar respuesta en un plazo de 30 días hábiles.

Realizará la evaluación en función a los hechos de la denuncia.

Emitir los informes correspondientes a las evaluaciones que corresponde, con el propósito de tener una conclusión eficaz.

Declarar "no ha lugar de trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes no sea ciertas o no existan indicios.

### Modalidades:

- a. **A través de una entrevista:** El denunciante solicitará en trámite documentario una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los anexos de la presente Directiva.

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

- b. **A través de correo electrónico:** las denuncias deberán ser enviadas al correo electrónico de la municipalidad Distrital de Reque, en el citado correo se deberá adjuntar los formularios debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia.

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

- c. **A través del portal web institucional:** se puede presentar denuncias en el portal institucional de la municipalidad Distrital de Reque, a través de la plataforma virtual que la entidad 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 formularios contenidos en los anexos de la presente directiva.

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

- d. **A través del documento físico en sobre cerrado:** La denuncia deberá presentarse ante la Oficina de Trámite documentario, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formularios 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 código de ética- confidencial"; el servidor de Trámite Documentario deberá remitir la información al área encargada de la evaluación en un plazo no mayor de un (1) día hábil.

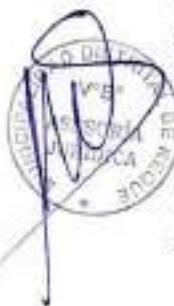


El servidor de STAP deberá evitar el registro de los datos del denunciante en el sistema de está indicando que se trata de una denuncia confidencial.

Los servidores que forman parte de estos procesos deberán mantener el registro de denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.



El denunciante podrá aportar con un medio de prueba las declaraciones de los testigos que crea conveniente, sin embargo, de existir testigos que deciden presentarse personalmente, serán entrevistados por un servidor de la municipalidad, el cual tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la municipalidad Distrital de Reque, el testigo solicitará una entrevista con el propio gerente municipal en el despacho de la gerencia municipal de la entidad, en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.



En el caso que la denuncia no cuente con los requisitos establecidos, se solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

En el caso de la no subsanación de los requisitos de la presente directiva, la Municipalidad Distrital de Reque asumirá que el denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia y, por consiguiente, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, por lo que se procede con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección correspondiente.

Si el denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el Numeral 11.2 de la presente Directiva, la STAP revisará las evidencias presentadas o pruebas sustentadoras para poder respaldar la denuncia.



En todos los casos, las STAP en un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta del 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 STAP, efectuará el seguimiento y monitoreo junto con la procuraduría pública de la municipalidad, 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.



### **XIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

La presentación y calificación de las denuncias será conforme a las señalado en la presente directiva y deberán cumplir los requisitos del Numeral 11.2, por el cual deberá presentar además el formulario de contenido en el anexo II, a través del cual se solicita la medida de protección.



Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el denunciante presentará los formatos correspondientes, donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos y/o faltas con medida de protección de reserva de la identidad, en este caso, la STAP no registrará los datos de personales del denunciante.



Cuando la denuncia se remita por el correo electrónico por a través del portal institucional, deberá señalarse expresamente si solicita la medida de protección.

En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de y/o faltas que quieran acogerse a medidas de protección, deberá ser solicitada expresamente a través del formulario contenida en el anexo II.



La STAP comunicará al 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 (7) días hábiles, contados desde la fecha en que la oficina encargada de la evaluación de la entidad reciba el informe de viabilidad.



#### XIV. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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

- a. **Trascendencia:** Se deberá otorgar en el supuesto en lo que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b. **Gravedad:** se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.
- c. **Verosimilitud:** Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos.

#### Tipos de medidas de protección.

- a. **Reserva de identidad:** el denunciante tendrá derecho a reserva de su identidad, que será dispensada por la STAP a través de la asignación de un código, número especial para procedimientos.
- b. **Medidas de protección laboral.** El servidor, independientemente de su régimen laboral, que actúe como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encuentran referidas a:



- Traslado temporal del denunciante y/o testigo del denunciante a otra unidad orgánica sin afectar sus condiciones laborales o de servicio ni el nivel del puesto.
- 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 constituye un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de las denuncias.
- Prohibición de hostilización laboral en caso suceda se comunica el hecho a la STAP correspondiente.
- Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones relativas al denunciante y 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 dura el procedimiento administrativo disciplinario que define la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia.

#### XV. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.

Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada conforme a lo siguiente:

- Cooperar en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgada, asegurando su propia integridad y seguridad.
- Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona si la naturaleza de los hechos está investigada, así como lo requieren.
- Otras que disponga la STAP, según corresponda.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgada, sin perjuicio de las acciones de naturaleza penal y/o administrativa que hubiera lugar, en cuyo caso la STAP será encargada de remitir los actuados al procurador público de la municipalidad Distrital de Reque, para que proceda según sus atribuciones. Así como la STAP de la municipalidad encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias solo en los casos de que el denunciante sea un servidor de la entidad.



Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los servidores involucrados en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

#### **XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.**



La STAP de la MDR a través de la oficina de imagen institucional, difundirá entre los servidores de la municipalidad y de la ciudadanía en general los alcances de esta directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la municipalidad para su aplicación. Así mismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público a proveedores y contratistas de la entidad.



Los formularios contenidos en los anexos de la presente directiva podrán ser descargados de la sección de figura en el portal institucional de la municipalidad o cualquier medio informático que será implementado.

En caso de duda sobre la interpretación y los aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, serán resueltos por la STAP de la Municipalidad, usando la normativa vigente sobre la materia que resulte aplicable.



Si en la denuncia formulada se observa la Comisión de un ilícito penal en flagrancia, la STAP de la municipalidad coordinará de manera inmediata con la procuraduría pública de la entidad, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

No se encuentran comprendidos en la presente directiva.

- a. Las quejas por defectos de tramitación de procedimientos administrativos según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 2744, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- b. Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias e insatisfacción en la atención de los servicios de la institución.
- c. Las denuncias contra los servidores de la institución presentadas de forma directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional.



#### **XVII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

La oficina de STAP se encontrará a cargo de la elaboración de implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias. Una vez implementada, se registrarán en ella todas las denuncias según distintas modalidades de presentación reguladas en el numeral 11.1 de la presente directiva.



Esta plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conlleven, será administrada, supervisada y custodiada por la STAP de la entidad y de manera excepcional por el despacho de Gerencia Municipal.

En tanto culmine el proceso de implementación y habilitación de la plataforma virtual, los denunciantes tendrán como medio de denuncia a los demás canales habilitados, según lo señalado en la presente directiva.

Es preciso señalar que en caso la entidad disponga habilitar canales adicionales a los señalados en la presente directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía.

#### **XVIII. RESPONSABILIDAD**

Los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad 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.



La oficina de STAP de la Municipalidad será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

#### XIV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acto de corrupción:** aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un servidor que lo ostente con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido de carácter económico o no económico, vulnerando principios o deberes éticos y derechos fundamentales.

**Conflicto de Interés:** es toda situación u evento en que los intereses personales del servidor se encuentran en oposición con los intereses públicos, así como cuando estos interfieren con los deberes laborales que les competen o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes.

**Informe sobre viabilidad operativa:** es el mismo informe que contiene la evaluación de la viabilidad operativa, la cual debe responder a un examen sobre condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento dificultad. Insuperable para ejecutar las medidas de protección que se proyecta otorgar.

**Secretaría técnica de procedimientos administrativos:** Es la oficina encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el de trámite a las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas.

#### XV. ANEXOS

ANEXO I : Formulario para presentar una denuncia.

Anexo II : Solicitud de medidas de protección al denunciado o testigo.

Anexo III : Formato de compromiso del denunciante.

## ANEXO I

### FORMULARIO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA

#### TIPO DE DENUNCIA

¿Ud. Presenta una denuncia anónima?

Si ( ) si marcó esta opción, omita la sección I

No ( ) si marcó esta opción complete todo el formulario.

#### MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y BENEFICIOS

¿Usted desea acogerse a la Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal- PENAL- LEY N° 29542?

Si ( ) si elige esta opción, su denuncia debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 7° de la Ley 29542 y en el artículo 6° de su Reglamento, y proporcionar obligatoriamente la información marcada con (\*) en el presente formulario y adjuntar el anexo II.

No ( ) si elige esta opción, su denuncia se atenderá en el marco del artículo 6° y el literal n) del artículo 22° de la Ley N° 27785.

#### REQUISITOS DE LA LEY N° 29542

##### Artículo 7° de la Ley N° 29542

- a. Que están referidas a acciones u omisiones que revelen hechos arbitrarios o ilegales.
- b. Que se formulen por escrito y estén debidamente sustentados.
- c. Que incluyan la identificación o individualización de los autores y, si fuera el caso, de quienes participen en los hechos denunciados.
- d. Que los hechos denunciados no sean materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco que versen.
- e. Que contenga la suscripción del compromiso del denunciante, a brindar información cuando lo solicite la autoridad competente; ante la negativa, renuencia o desistimiento del mismo, la investigación es promovida por la autoridad competente.

Artículo 6º del Reglamento de la Ley N° 29542

- 
- 
- a. Nombres y apellidos completos, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, acompañándose copia del respectivo documento de identidad, la denuncia no debe tener origen anónimo.
  - b. Los actos de materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo identificación de partícipes en hechos denunciados, la información o adjuntando la documentación u otros elementos de prueba que permite su evaluación.
  - c. Las pruebas pertinentes se adjuntan en copia simple, o se indica la correspondiente evidencia y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella.
  - d. El compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Contraloría General de la República, a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible a que hubiere lugar.
  - e. Lugar y fecha.
  - f. Firma y huella digital.

**SECCIÓN I: DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE**

Tipo de documento:

Nº de documento:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombres:

**En caso de persona jurídica:**

Razón Social:

Nº de RUC:

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

**a. Notificación domiciliaria.**

Dirección:

Distrito:

Provincia:



Departamento:

País:

**b. Notificación electrónica**

Dirección de correo electrónico:

Número de teléfono (móvil o fijo)

¿Usted trabaja en la entidad pública denunciada? (\*)

Si ( )

No ( )

**SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE LA DENUNCIA.**

Nombre completo de la entidad pública donde ocurrió el hecho de la denuncia (\*)

.....

Ubicación de la entidad pública donde ocurrió el hecho de la denuncia (\*)

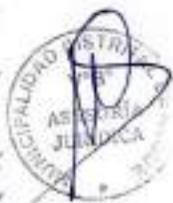
.....

Fecha aproximada cuando ocurrió el hecho de la denuncia (\*)

.....

**Descripción de los hechos denunciados**

*(el hecho debe estar expuesto en forma precisa, ordenada y coherente)*



**Funcionarios involucrados en el hecho denunciado:**

Nombres y apellidos	Cargo

**SECCIÓN II: DECLARACIÓN JURADA**

*(No aplica para denuncias anónimas)*

Declaro bajo juramento que estoy proporcionando a la Municipalidad Distrital de Reque, la documentación que tengo a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada por la entidad conforme a sus atribuciones legales; así mismo, tengo conocimiento pleno que mis datos personales serán tratados con la finalidad de atender la denuncia prestada, dentro del marco normativo de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República, Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.



.....  
Firma del ciudadano que presenta la denuncia  
o del representante legal



Huella digital



**ANEXO II**

**SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO**

Yo, \_\_\_\_\_,  
identificado con (DNI) (CE) (PASAPORTE): \_\_\_\_\_,  
Domiciliado en \_\_\_\_\_  
con número telefónico: \_\_\_\_\_ y correo electrónico  
\_\_\_\_\_ en calidad de  
denunciante ( ) testigo ( ) respecto al expediente N° \_\_\_\_\_

Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi misma persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6º del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación.

1. Medidas de protección laboral.
  - a. Traslado temporal del denunciante y/o testigo.
  - b. Traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel puesto.
  - c. Licencia con 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.
  - d. Otra debidamente justificada.

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



.....  
Firma del denunciante o testigo

Huella Digital



**ANEXO III**

**FORMULARIO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE**

Por medio del presente documento, yo

\_\_\_\_\_

identificado con DNI, PASAPORTE N° \_\_\_\_\_, señalando como domicilio real ubicado en \_\_\_\_\_ distrito de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_ departamento \_\_\_\_\_; declaro tener conocimientos de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542, Ley de Protección del denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y artículo 6° de su reglamento, concordante con lo establecido en la Directiva vigente; así mismo, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la misma, me comprometo a brindar información requerida por la municipalidad Distrital de Reque sobre los presuntos hechos ilegales o arbitrarios que forman parte de la denuncia presentada.

Declaró bajo juramento que estoy proporcionando la municipalidad distrital de Reque. La documentación que tengo a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada por la municipalidad conforme a sus atribuciones legales.

Así mismo, manifiesto mi conformidad en que las comunicaciones correspondientes se realicen a través del siguiente medio, (marque una opción)

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

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del denunciante



Huella Digital

