



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 186-2024-MPI/A-GM

Mollendo, 2 de diciembre del 2024

VISTO:

El Memorándum N° 344-2024-MPI/A-GM, del 30 de setiembre de 2024, de Gerencia Municipal; el Informe N° 487-2024-MPI/A-GM-OA, del 14 de octubre de 2024, del Jefe de la Oficina de Administración; el Informe N° 528-2024-MPI/A-GM-OPP recaído en el Expediente de Tramitación Interna N° 0006393-2024, del 16 de octubre de 2024, de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum N° 371-2024-MPI/A-GM, del 23 de octubre de 2024, de la Gerencia Municipal; el Informe N° 548-2024-MPI/A-GM-OPP, del 29 de octubre de 2024, de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 533-2024-MPI/A-GM-OAJ, del 2 de diciembre de 2024, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Esta obligación para que la autonomía política, económica y administrativa sea ejercida dentro del marco de las normas nacionales, significa que no debe entenderse como un poder absoluto e independiente de los principios y disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico nacional; sino todo lo contrario, es decir, que el ejercicio de las citadas autonomías tiene que entenderse dentro del cumplimiento estricto de las demás disposiciones del ordenamiento jurídico nacional en cuanto le correspondan.

Que, estando a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por la cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, también el artículo 74° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" le permite desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de dicha Alcaldía.

Que, en ese entender, mediante Resolución de Alcaldía N° 108-2024-MPI, del 16 de agosto de 2024 y publicada en el diario Oficial El Peruano el 12 de octubre de 2024, se resuelve Delegar funciones administrativas de la Alcaldía en la Gerencia Municipal, siendo una de ellas: "**w) Aprobar planes, directivas internas de competencia de la Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto las mismas**".

Que, la Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que formulan las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores, con el propósito de ordenar, organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguir en un determinado asunto y que sirve generalmente para completar o precisar disposiciones contenidas en un reglamento o resolución.

Que, con Resolución de Alcaldía N° 375-2016-MPI, de fecha 25 de noviembre del 2016, se resuelve aprobar la Directiva N° 03-2016-MPI "Directiva para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Islay". La misma que define la Directiva como: "(...) documento formulado por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay, para establecer normas técnico – administrativas de carácter operativo y determinar procedimiento o acciones internas que deban realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes".

Por la Gran Transformación

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327 se establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, a fin de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un acto de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo.

Que, con Decreto Supremo N° 010-2017-PCM se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 a través del cual se brindan mayores alcances sobre el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de denuncias por actos de corrupción.

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción que regula disposiciones para contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil y, a la vez, garantizan la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía.

Que, los objetivos de la referida Política Nacional se organizan en tres ejes, entre ellos, el denominado "Identificación y Gestión de Riesgos" (Eje N° 2), que considera como Objetivo Específico 2.1 "Fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción", y establece 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, en atención a lo expuesto, mediante Memorándum N° 344-2024-MPI/A-GM, del 30 de setiembre de 2024, Informe N° 486-2024-MPI/A-GM-OA, del 14 de octubre de 2024 y su subsanación con Memorándum N° 371-2024-MPI/A-GM, del 23 de octubre de 2024, Gerencia Municipal hace llegar la propuesta de directiva denominada "Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y/o servidores públicos que vulneran las normas de ética y de conducta en la Municipalidad Provincial de Islay", señalando la necesidad de asegurar la gestión de denuncias de actos de corrupción, orientado a fortalecer el análisis de riesgos que afectan la integridad pública como parte del enfoque preventivo frente a la corrupción, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificatoria.

Que, el numeral 5.2, de Capítulo V, Disposiciones Generales de la Directiva N° 003-2016-MPI, establece que las Directivas se dividen en generales y específicas, en este sentido, se tiene que el proyecto de directiva formulado por la Gerencia Municipal es de carácter general, según el siguiente concepto: "Es aquella que contiene disposiciones de aplicación en más de dos Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay".

Que, conforme al inciso 5.3.3. del numeral 5.3 Formulación del acápite V. Disposiciones Generales de la Directiva N° 003-2016-MPI, se establece que la propuesta de Directiva debe estar acompañada de un Informe Técnico del órgano que lo formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se lograría de contar con dicha directiva. De manera concordante, el Anexo N° 03 de la Directiva N° 003-2016-MPI, en la sección de análisis, se señala que en base a los antecedentes se deberá efectuar una interrelación clara, lógica y técnica que pueda sustentar la necesidad de la propuesta.

Que, el numeral 5.5.1. del Capítulo V, Disposiciones Generales de la Directiva N° 003-2016-MPI, estipula el procedimiento de aprobación, el cual, se establece los requisitos para que un documento normativo sea aprobado, siendo los siguientes: a) Informe Técnico del Área solicitante que sustente técnica y legalmente su propuesta de Directiva, sujetándose al esquema del anexo N° 03. b) Opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. c) Opinión favorable de Asesoría Jurídica.

Que, en atención a lo dispuesto por el numeral 6.2. del título VI. correspondiente al Marco Operativo de la Directiva N° 003-2016-MPI, la Gerencia Municipal mediante Memorándum N° 344-2024-MPI/A-GM y Memorándum N° 371-2024-MPI/A-GM derivó su Proyecto de Directiva denominado "Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y/o servidores públicos que vulneran las normas de ética y de conducta en la Municipalidad Provincial de Islay" a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Que, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N° 548-2024-MPI/A-GM-OPP, del 29 de octubre de 2024, manifiesta que ha procedido a realizar la evaluación del Proyecto de Directiva, verificando que su estructura cumple con lo establecido en la Directiva N° 003-2016-MPI "Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y/o servidores públicos que vulneran las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

normas de ética y de conducta en la Municipalidad Provincial de Islay", verificando que su estructura cumple con lo establecido en la Directiva N° 003-2016-MPI; por tanto emite opinión favorable al proyecto de directiva en mención.

Que, en el marco de lo dispuesto por el numeral 6.3. del título VI correspondiente al Mecánica Operativo de la Directiva N° 003-2016-MPI, así como a los antecedentes y marco normativo aplicable al objeto que esta propuesta de directiva regula, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N°533-2024-MPI/A-GM-OAJ considera que el Proyecto de Directiva denominado "*Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y/o servidores públicos que vulneran las normas de ética y de conducta en la Municipalidad Provincial de Islay*", REUNE lo que señala el inciso 5.3.3. del numeral 5.3 Formulación del acápite V. Disposiciones Generales de la Directiva N° 003-2016-MPI, además de que existe una interrelación entre los antecedentes señalados en el Informe N° 487-2024-MPI/A-GM-OA con el análisis que efectúa. Asimismo, el informe técnico se elaboró en observancia al esquema del Anexo N° 03.

Que, actuando conforme a las atribuciones asignadas mediante Resolución de Alcaldía N° 108-2024-MPI/A-GM del 16 de agosto de 2024 y publicada en el diario Oficial El Peruano el 12 de octubre de 2024 y, contando con los vistos buenos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica;

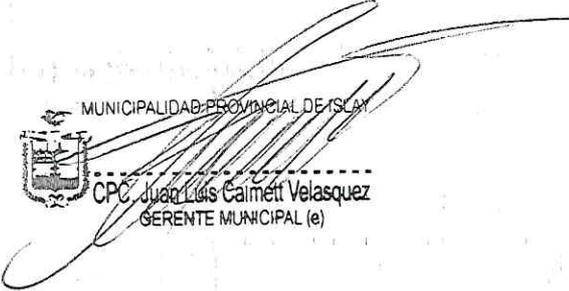
SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva General N° 003-2024-MPI "*Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y/o servidores públicos que vulneran las normas de ética y de conducta en la Municipalidad Provincial de Islay*", contenida en diez acápites, tres anexos y quince páginas.

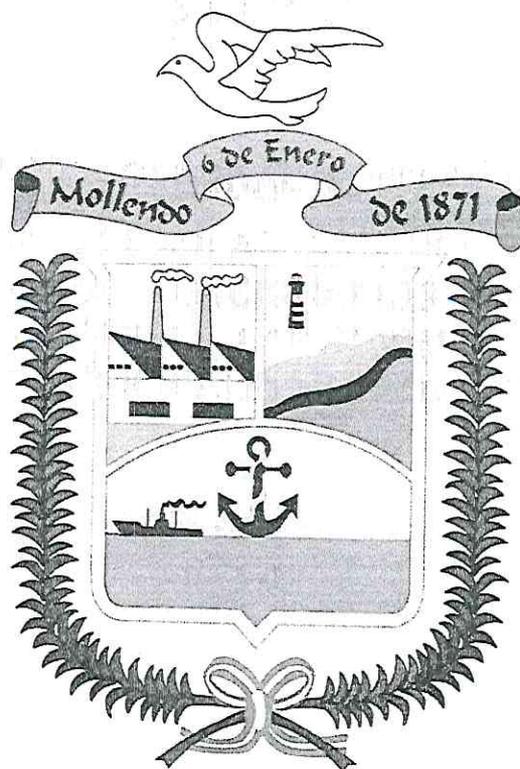
ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente Resolución Gerencial con la Directiva a la Oficina de Administración, Oficina de Secretaría General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR; a la Unidad de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en la Página Web de Normas Legales de la Municipalidad Provincial de Islay y el Portal Estándar de Transparencia Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

CPC Juan Luis Caimett Velasquez
GERENTE MUNICIPAL (e)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY



DIRECTIVA GENERAL N° 003 -2024-MPI

“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PUBLICOS QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ETICA Y DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY”

AÑO 2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

DIRECTIVA GENERAL N° 003-2024-MPI

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PUBLICOS QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ETICA Y DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

FORMULADO POR: GERENCIA MUNICIPAL

I. OBJETIVO

Regular el servicio relacionado a la atención de denuncias presentadas contra funcionarios y/o servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Islay, estableciendo el proceso que garantice la adecuada canalización y tramitación de las denuncias presentadas ante la Oficina de Atención al ciudadano y Gestión documentaria, por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública.

II. FINALIDAD

Promover el control social por parte de las personas naturales o jurídicas, funcionarios y servidores públicos respecto del accionar funcional del personal de la Municipalidad Provincial de Islay.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27658, Ley Orgánica de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública,
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales y modificatoria.
- Ley N° 29542, Ley de Protección del denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

- Decreto Legislativo N° 1410, Decreto legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al código penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, modificatoria.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, modificatorias.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.

IV. ALCANCE

La presente es de aplicación a funcionarios, servidores y personal que bajo cualquier forma o modalidad contractual que presta servicios en la Municipalidad Provincial de Islay.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

Datos personales:

Es aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificable a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.

Denuncia:

Es una de las manifestaciones del ejercicio del derecho constitucional de participación ciudadana, mediante el cual se formaliza la comunicación de uno o más hechos arbitrarios o ilegales que supongan la presunta transgresión e inobservancia de los principios, deberes, prohibiciones e impedimentos que rigen la conducta del personal de la Municipalidad Provincial de Islay en el ejercicio de sus funciones o que se señalen un accionar funcional irregular, indicios razonables, de ilegalidad de omisión o de incumplimiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo
Teléfono: 54 532909

Denunciado:

Es el personal de la Municipalidad Provincial de Islay a los que se le atribuye uno o más hechos arbitrarios o ilegales señalados en la denuncia.

Denunciante:

Es toda persona natural o jurídica que presenta una denuncia, el denunciante es un tercero colaborador de la administración pública y de la Municipalidad Provincial de Islay por tanto no conlleva sea considerado sujeto de procedimiento.

Denuncia maliciosa:

Es la comunicación de un hecho arbitrario o ilegal a sabiendas que no se ha cometido o la simulación de pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para una investigación administrativa.

Documento sustentatorio:

Se refiere al escrito u objeto que sirve para acreditar un hecho, son documentos: los escritos públicos o privados, los impresos, fotocopias, planos, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, microformas, tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos y otras reproducciones de audio o video, el correo electrónico y además objetos que recojan, contengan o representen algún hecho o una actividad humana o su resultado.

Entes competentes:

Son las entidades públicas, los órganos, unidades orgánicas y/o áreas que por ley y/o disposiciones reglamentarias tienen competencia para recibir, investigar y tramitar denuncias.

Ética Pública:

Desempeño de los servidores civiles basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

Infracción al Código de Ética:

Es la transgresión a alguno de los principios, deberes, obligaciones o prohibiciones del servidor civil, establecidos en la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública o directivas internas de similar naturaleza, generándose responsabilidad pasible de sanción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo
Teléfono: 54 532909

Funcionario Público:

Son funcionarios públicos aquellas personas que ocupan los puestos de mayor jerarquía en la entidad, los cuales puede ser de elección popular directa y universal, de designación o remoción regulada y de libre designación y remoción.

Servidor Civil:

Es todo funcionario o servidor que ejerce función pública en alguna entidad estatal, independientemente del régimen laboral o contractual de cualquier naturaleza que pueda mantener con entidades u organismos de la administración pública.

Medidas de protección para el denunciante:

Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable.

Persona protegida:

Es el denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción o hecho ilegal al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

Secretaria Técnica de procedimiento administrativo disciplinario:

Se refiere al área de Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, que se encarga de investigar denuncias, precalificar presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y apoyar a las autoridades del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria. Se encuentra a cargo un(a) secretario(a) técnico(a).

Sistema de Denuncias Anticorrupción:

Es el sistema informático que permite otorgar el código cifrado para reserva de identidad del denunciante, la presentación de denuncias virtuales anónimas y no anónimas, el registro de denuncias físicas, así como el seguimiento interno del proceso de gestión de denuncias, entre otras funciones.

5.2. Competencias de la secretaria Técnica

En el marco de sus atribuciones la secretaria técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Islay, se encarga de la atención de denuncias contra el personal de la entidad que estén referidos a cuestionar su accionar funcional o presunta transgresión del ordenamiento jurídico.



5.3. Principios y criterios aplicables

La secretaria técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Islay, se rige por los principios del control gubernamental señalados en el artículo 9 de la Ley N° 27785. Asimismo, se rige por los siguientes criterios.

a) Focalización:

Por el cual la evaluación de la denuncia se realiza sobre los hechos específicos denunciados.

b) Interés Público:

Por el cual en la atención de la denuncia prevalece el interés sobre cualquier interés particular.

c) Carácter no excluyente:

La evaluación de la denuncia no sustituye o excluye en modo alguno la presentación de cualquier acción legal o administrativa que compete efectuar al denunciante en cautela de sus pretensiones o derechos.

5.4. Reserva de la identidad del denunciante y del contenido de la denuncia

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia se encuentran protegidos por el principio de reserva, en aplicación de lo dispuesto en el literal n) del artículo 22ª de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y tiene carácter confidencial de acuerdo a lo previsto en el artículo 9ª de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.

5.5. Protección al denunciante

En caso el denunciante requiera acogerse a las medidas de protección establecidas en la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, debe cumplir con los requisitos establecidos en la mencionada ley.

5.6. Comunicaciones al denunciante

Las comunicaciones al denunciante se realizan en las oportunidades que se establezcan en la presente directiva, a través de medios escritos o electrónicos, siempre que el denunciante se haya identificado y proporcionado una dirección física o de correo electrónico, para los fines de la comunicación.



5.7. Denuncia maliciosa

El que denuncie un hecho arbitrario o ilegal a sabiendas que no se ha cometido, o el que simula pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para una investigación administrativa, da lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

Asimismo, la secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Provincial de Islay, informa respecto a la presentación de la denuncia maliciosa al afectado para que pueda ejercer su derecho conforme a ley.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1. Presentación de denuncias

La presentación de denuncias por parte de personas naturales o jurídicas, funcionarios y servidores públicos, se realiza de manera presencial, mediante escrito ingresado por mesa de partes de la MPI, o de manera virtual a través del Portal web institucional de la Municipalidad Provincial de Islay, o mediante remisión de correo electrónico dirigido a la dirección que la entidad habilita para tal fin. El denunciante tiene la opción de presentar su denuncia de manera anónima, debiendo cumplir con los requisitos que correspondan, señalados en el numeral 7.2 del presente reglamento.

La secretaria Técnica de la Municipalidad Provincial de Islay, puede iniciar de oficio la evaluación de hechos arbitrarios o ilegales de los cuales toma conocimientos, tramitándolos a manera de denuncia y aplicando, en cuanto resulten pertinentes, las disposiciones del presente reglamento.

6.2. Requisitos que debe cumplir una denuncia

- a) Los nombres y apellidos completos, dirección física, número telefónico y correo electrónico del denunciante, en caso de persona natural, o de su representante legal, en el caso de personas jurídicas, adjuntando copia de su respectivo documento de identidad. Cuando la denuncia es presentada por más de un denunciante, se debe nombrar a un apoderado, consignado según sea el caso, los datos antes indicados.
- b) El contenido de la denuncia debe verse sobre los hechos que impliquen la presunta transgresión e inobservancia de los principios, deberes, prohibiciones e impedimentos que rigen la conducta del personal de la Municipalidad Provincial de Islay, en



ejercicio de sus funciones; o que se señalen un accionar funcional irregular, indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento.

- c) La denuncia debe exponer los hechos en forma precisa, ordenada, detallada, coherente y fundamentada, indicando los presuntos autores y partícipes, las circunstancias asociadas de modo, tiempo y lugar, así como la evidencia u otros elementos de información objetiva que permitan su corroboración o indagación correspondiente.
- d) Los actos u operaciones objeto de la denuncia no constituyen asuntos, o sean materia de proceso judicial, arbitral o administrativo en trámite o concluido, procesos disciplinarios en curso o concluidos, requerimientos o impugnaciones de proveedores o postores, ni que estén referidos a hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada, o comprendidos en causas pendientes ante el tribunal constitucional o investigaciones ante otras instituciones públicas competentes.
- e) Los hechos objeto de la denuncia no sean materia de un servicio de control o servicio relacionado en ejecución o concluido.
- f) Lugar y fecha
- g) Firma o huella digital en el caso de no saber firmar o estar impedido físicamente de hacerlo.
- h) Para el caso de las denuncias anónimas no requiere consignar los datos de los literales a) y g) del presente numeral.

6.3. Tramite de Atención de Denuncias

El trámite de atención de denuncias se realiza en un plazo de máximo (90) días hábiles, contados desde la fecha en la que la Secretaria Técnica de la Municipalidad Provincial de Islay, toma conocimiento de la denuncia, salvo casos debidamente justificados, en atención a la extensión o complejidad de la denuncia, o impedimentos de caso fortuito o fuerza mayor que afecten al cumplimiento del plazo antes mencionado; este trámite se desarrolla a través de las etapas de recepción, calificación y admisión de denuncia; evaluación de denuncia; y, resultado de la evaluación de la denuncia.

6.3.1. Recepción, calificación y admisión de denuncia

Esta etapa comprende la recepción, calificación y admisión de la denuncia, de acuerdo, entre otros, a lo establecido en los numerales 6.1 y 6.2, de la presente directiva, de cuyo resultado se determina las siguientes acciones:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo
Teléfono: 54 532909

- a) Si cumple con los requisitos señalados en el numeral 7.2 de la presente directiva, se continua con la etapa de evaluación.
- b) En caso de incumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 7.2 de la presente directiva, se comunica la situación al denunciante, otorgando un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para su subsanación; de no cumplir con el requerimiento formulado, se archivará la denuncia presentada.
- c) Cuando los hechos materias de la denuncia no sean de competencia de la secretaria Técnica, se comunica esta situación al denunciante y se deriva la información proporcionada al órgano o unidad orgánica competente de la Municipalidad Provincial de Islay, o de ser pertinente a la instancia o unidad correspondiente.

Asimismo, la secretaria técnica de la Municipalidad Provincial de Islay, debe considerar en los casos que se denuncien, el tiempo transcurrido a fin de identificar aquellos que se encuentren prescritos para la determinación de las responsabilidades administrativas a través del procedimiento administrativo disciplinario y adopten las acciones que correspondan.

6.3.2. Evaluación de denuncia

Esta etapa comprende el análisis de la información relacionada con los actos u operaciones específicas que son objetos de los hechos denunciados, con el propósito de identificar de manera documentada y sustentada la existencia de hechos arbitrarios o ilegales.

Las acciones necesarias para la evaluación de la denuncia, entre otras, pueden comprender:

- a) Recopilar u obtener información a través de aplicativos informáticos disponibles y otras fuentes externas.
- b) Solicitar información a las personas involucradas en los hechos denunciados u otras personas naturales o jurídicas e instituciones públicas relacionados a los actos u operaciones materia de evaluación otorgando un plazo no mayor de (5) días hábiles cuando corresponda para su atención.
- c) Criar a las personas que se encuentran comprendidas o vinculadas a la denuncia para la toma de su declaración o constituirse al lugar de su ubicación para tal fin, de considerarse necesario.
- d) Aplicar, de ser el caso, técnicas y procedimientos de verificación en las instalaciones de las unidades orgánicas de la entidad por parte de la secretaria técnica de la Municipalidad Provincial de Islay.
- e) Aplicar otras técnicas y procedimientos de indagación, constatación y corroboración sobre los fundamentos de hechos de la denuncia, permitidos legalmente.



- f) Recabar la información necesaria vinculada a los hechos denunciados.
- g) Analizar la información recabada y las acciones correspondientes respecto a hechos denunciados.

6.3.3. Resultado de la evaluación de la denuncia

Como resultado de la evaluación de la denuncia, la secretaria técnica de la Municipalidad Provincial de Islay, adopta las siguientes acciones:

Si no identifica los hechos arbitrarios o ilegales, se concluye y archiva la denuncia.

- a) Si identifican hechos arbitrarios o ilegales, referidos a actos u operaciones, se emite las recomendaciones respectivas a fin de que la Municipalidad Provincial de Islay, adopten las acciones administrativas o ilegales que corresponden.
- b) Si identifican hechos arbitrarios o ilegales, referidos a actos u operaciones por la naturaleza de los mismos se requiere un análisis más amplio, la secretaria técnica de la Municipalidad Provincial de Islay, ejecuta el control que corresponda con relación a dichos aspectos.
- c) Si se identifican situaciones de mejora, se remiten las recomendaciones respectivas a fin de que la Municipalidad Provincial de Islay, adopte las medidas correctivas o acciones que correspondan.

El resultado de la evaluación de la denuncia se comunica al denunciante siempre que este identificado y haya proporcionados los datos respecto de su dirección física o correo electrónico, con el cual se da por concluido el servicio de atención de denuncias.

La comunicación al denunciante con los resultados de evaluación de la denuncia no está sujeta a recurso administrativo por constituir un acto de administración interna.

6.4. Seguimiento de implementación de recomendaciones de atención de denuncias

La secretaria técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Provincial de Islay, es el encargado del seguimiento de las acciones realizadas en torno a la implementación de las recomendaciones derivadas de la atención de denuncias que correspondan a las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay, de ser el caso, conforme se establece a continuación:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Molleando
Teléfono: 54 532909

- 
- 
- 
- 
- a) Las unidades orgánicas de la entidad deben proporcionar información a la secretaria técnica de la Municipalidad Provincial de Islay, sobre medidas adoptados e implementados, respecto de las recomendaciones de atención de denuncias emitidas.
 - b) Las unidades orgánicas de la entidad deben implementar las recomendaciones de atención de denuncias emitidas por la secretaria técnica de la Municipalidad Provincial de Islay, en el marco de su competencia funcional, sean estas de carácter administrativo o legal.
 - c) La secretaria técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Provincial de Islay, realiza el seguimiento y evaluación de las acciones adoptadas en torno a la implementación de las recomendaciones de atención de denuncias.
 - d) El incumplimiento de parte de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay, de la implementación de las recomendaciones de atención de denuncias da lugar a que dicha omisión sea puesta en conocimiento de las áreas competentes, a efectos de que adopten las medidas que correspondan.
 - e) La oficina de Recursos Humanos, será el órgano que elabore, mantenga actualizada y custodie la base de datos de los funcionarios y/o servidores públicos sancionados por conductas de base de datos de los funcionarios y/o servidores públicos sancionados por conductas de corrupción en la Municipalidad Provincial de Islay.

VII. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad del cumplimiento de la presente directiva "Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y/o servidores públicos que vulneran las normas de ética y de conducta en la municipalidad provincial de Islay", es para todos los órganos internos de la entidad, según sus competencias y funciones.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1. La Oficina de Recursos Humanos difundirá entre los(as) servidores de la Municipalidad Provincial de Islay y de la ciudadanía en general los alcances de esta directiva.
- 8.2. Los formatos contemplados en los anexos de la presente directiva podrán ser descargados en la página web de la Municipalidad Provincial de Islay, para ello la Oficina de Tecnologías de la Información, será la responsable de colocar dicha información en la web institucional.
- 8.3. En caso de duda sobre interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, serán resueltos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo
Teléfono: 54 532909

en primera instancia por la secretaria técnica, utilizando la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.

- 8.4. La procuraduría pública municipal, será el órgano encargado de tomar acciones legales ante las instancias judiciales correspondientes, en contra de los funcionarios y/o servidores públicos, a quienes se les encuentre probadamente responsabilidad en hechos ilegales que afecten a la Municipalidad Provincial de Islay.
- 8.5. La Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Islay, es responsable de velar por el cumplimiento e implementación de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

IX. FLUJOGRAMA (Anexo 02)

X. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de denuncias por presuntos actos de corrupción, incumplimiento de funciones e infracciones al código de ética de la función pública en la Municipalidad Provincial de Islay.
- Anexo N° 02: Flujograma del procedimiento de denuncia
- Anexo N° 03; Formato Instructivo de denuncias por presuntos actos de corrupción, incumplimiento de funciones e infracciones al código de ética de la función pública.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo
Teléfono: 54 532909

Anexo N° 01:

**Formato de denuncias por presuntos actos de corrupción,
incumplimiento de funciones e infracciones al código de ética de la
función pública en la Municipalidad Provincial de Islay.**

I. DATOS DEL DENUNCIANTE - PERSONA NATURAL				
Documento de Identidad	DNI		C.E.	
Apellido Paterno				
Nombres				
Dirección				
Distrito		Provincia		Departamento
correo electrónico				
Teléfono Fijo		Celular		
II. DATOS DEL DENUNCIANTE - PERSONA JURIDICA				
Nombre de Persona Jurídica				
Razón Social			RUC	
Apellidos del Representante				
Nombres del Representante				
Documento de Identidad	DNI		C.E.	
Dirección				
Distrito		Provincia		Departamento
correo electrónico				
Teléfono Fijo		Celular		
III. DATOS DEL SERVIDOR DENUNCIADO				
Apellidos		Nombres		
Cargo del Denunciado				
Unidad Orgánica donde Labora				
Lugar donde se produjeron los actos				
IV. EXPOSICION DE LOS PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION				
V. OTROS				



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

Manifiesta su compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que sean necesarias o brindar mayor información sobre irregularidades materia de denuncia		SI	NO
Indicar los medios probatorios que adjunta a su denuncia o la unidad orgánica que cuenta con la documentación sustentatoria			
a.			
b.			
c.			
d.			
FIRMA DEL DENUNCIANTE		HUELLA DIGITAL	





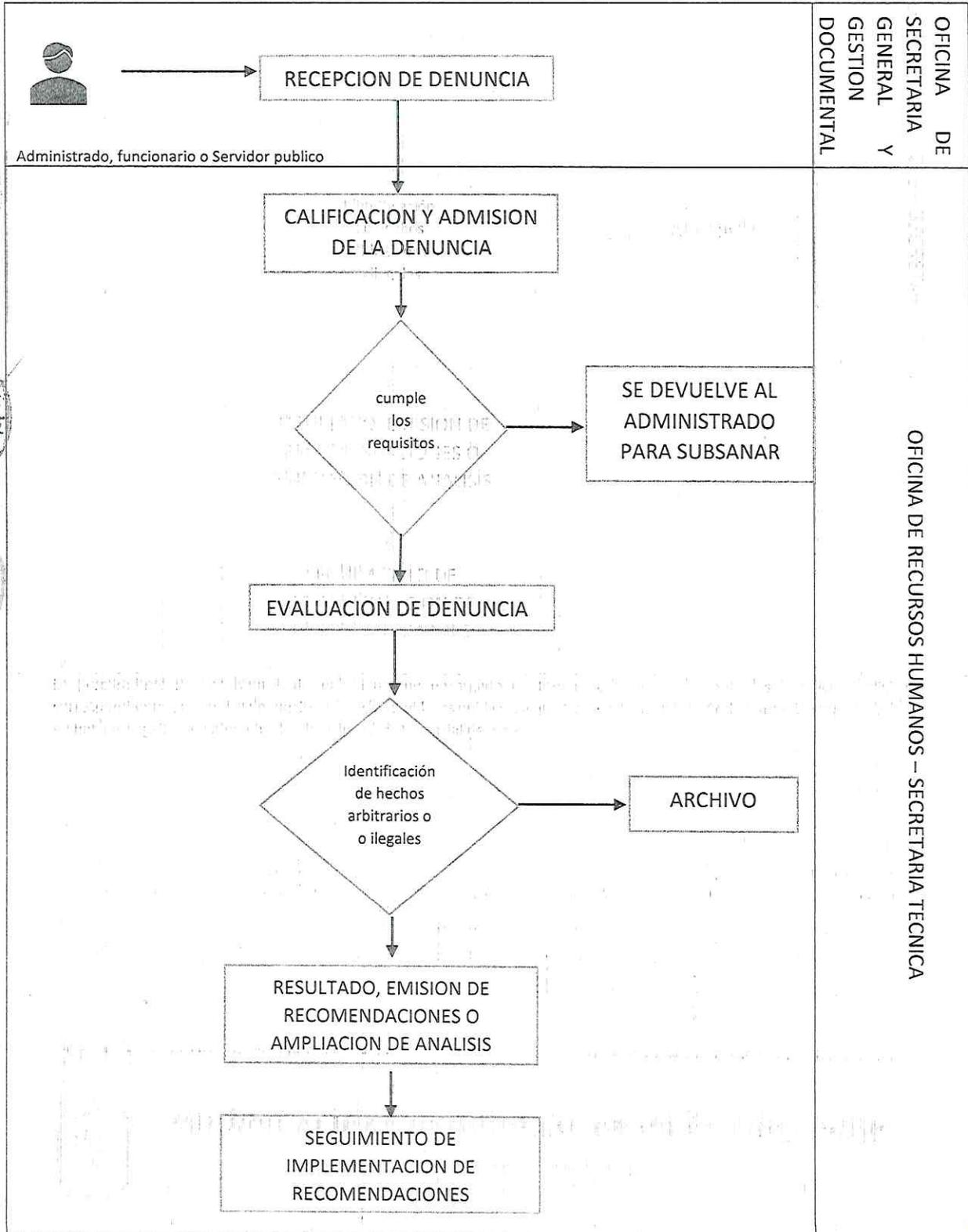
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

Anexo N° 02:

Flujograma del procedimiento de denuncia



La procuraduría Pública Municipal, será el órgano encargado de tomar acciones legales ante las instancias judiciales correspondientes, en contra de funcionarios y/o servidores públicos, a quienes se le encuentre probadamente responsabilidad en hechos ilegales que afecten a la Municipalidad Provincial de Islay.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

Anexo N° 03:

Formato Instructivo de denuncias por presuntos actos de corrupción, incumplimiento de funciones e infracciones al código de ética de la función pública.

El presente instructivo tiene el propósito de servir como guía para realizar la denuncia por corrupción, incumplimiento de funciones e infracciones al código de ética de la función pública en la Municipalidad Provincial de Islay, de acuerdo a la presente directiva y en concordancia a la normativa vigente.

N°	ETAPA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Recepción	Oficina de Gestión documentario	Recibe la denuncia de acuerdo al formato establecido en la presente directiva y con los medios probatorios.
2	Calificación	Oficina de Recursos Humanos; Secretaria Técnica	Se revisa la documentación presentada, de conformidad con el numeral 6.2 de la presente directiva.
3	Admisión	Oficina de Recursos Humanos; Secretaria Técnica	La Oficina de Recursos Humanos declara admitida la denuncia a propuesta de la Secretaria Técnica
4	Evaluación	Oficina de Recursos Humanos; Secretaria Técnica	Se valora la información presentada o se requiere mayor información necesaria y se analiza
5	Resultado	Oficina de Recursos Humanos; Secretaria Técnica	Se identifican hechos arbitrarios o ilegales
6	Seguimiento	Oficina de Recursos Humanos; Secretaria Técnica	Las unidades orgánicas de la unidad deben proporcionar información a la secretaria técnica de la Municipalidad Provincial de Islay