RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 168-2024-MDS

Sabandía, 20 de diciembre 2024

VISTOS:

Informe N° 400-2023-MDS/OAF/GRH, Informe N° 004-OAF-MDS, Informe N° 069-2024/ALE/EEZ, Informe N° 510-2024-MDS/OAF/UGRH; y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, y tienen autonomía, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política, modificado por la Ley Nº 30305; y concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972;

Que, en concordancia con la autonomía política de la que gozan los gobiernos locales, el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establece que es atribución de alcalde dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo de conformidad con el Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972;

Qué; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, respecto de los actos de administración en su artículo 1.2.1 establece que; Los actos de administración interna de las entidades están destinadas 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 esta Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Qué; la Contraloría General de la República, emitió la Directiva N° 0006-2019-CG/INTEG" Implementación del Sistema de Control Interno, que tiene por finalidad lograr que las entidades del estado implemente el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, mediante Informe N° 400-2023-MDS/OAF/GRH, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos presenta el proyecto de la Directiva para recibir denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren el código de ética de la Municipalidad Distrital de Sabandia.

Que, el citado proyecto de Directiva presentado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, fue elaborado en merito a merito a la autonomía administrativa que tiene esta Municipalidad como gobierno local, en observación a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como a las normas que regulan los fondos públicos del estado.

Qué; del Informe N° 069-2024/ALE/EEZ concluye que es viable la aprobación de la Directiva para recibir denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren el código de ética de la Municipalidad Distrital de Sabandia, asimismo, se recomienda su publicación en el portal institucional de la entidad.

Estando a lo expuesto, y con las facultades conferidas por el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, en ejercicio legal de sus atribuciones;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR la **DIRECTIVA INTERNA N° 002-2024-MDS "PROCEDEIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"**, cuyo texto adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Unidad de Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución y el integro de la directiva en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Sabandia.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR, el presente acto resolutivo a los órganos de línea de la Municipalidad, con la finalidad establecida por la ley, para su conocimiento y fines consiguientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA
Lic. Víctor Raúl Pauca Calcina
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA
Abg. Yania Delma Bernal Huayhua
(e) SECRETARIA GENERAL

DIRECTIVA INTERNA N° 002-2024-MDS

"PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SABANDIA-2024

DIRECTIVA PARA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN EL CÓDIGO DE ETICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

I. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Sabandía, por vulneración al código de Ética, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD.

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas que vulneren el código de ética, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia alguna vulneración al Código de Ética, en la Municipalidad Distrital de Sabandía; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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 de las entidades del Estado.
- 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 realizadas 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, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-200 5-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de 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 y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 040-20 14-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción.

- 'Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.

- Decreto Supremo N° 044-20 18-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-20 21.

- Decreto Supremo N° 004-20 19-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N°120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101- 2015-SERVÍR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVÍ R/G PGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVÍ R-PE, que aprueba las modificaciones a La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N" 30057, ley del servicio civil".

- Resolución de Secretaría de integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".

- Resolución Directoral N° 012-2017 -INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001:2017).

IV. ALCANCE.

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

V. RESPONSABILIDAD.

Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Sabandía 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 Unidad de Gestión de Recursos Humanos será el responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones en la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. La OAJ (Oficina de Asesoría Jurídica), tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por

presuntos actos que vulneren el Código de Ética y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento. Además, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

a) Recibirá denuncias sobre actos que vulneren el Código de Ética, que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Distrital de Sabandía.

b) Evaluará los hechos que sustenta las denuncias sobre presuntos actos que vulneren el Código de Ética, en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.

c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.

d) Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la STPAD a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios, a la Procuraduría Pública.

e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética en el ejercicio de la función pública.

7.2. Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos que vulneren el Código de Ética, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.

7.3. El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.

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

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

7.6. Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, tendrán, además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 ha instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.

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

PRINCIPIO DE RESERVA.

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

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

7.10 La identidad del/a denunciante también será protegida frente a los/las servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciará como consecuencia de las denuncias remitidas por la Oficina de Asesoría Jurídica de la MDS; lo cual implica que la STPAD de la MDS, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92º de la Ley N° 30057, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad del o la denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

7.11. Ni el titular ni ningún otro/a servidor de la MDS, estarán facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la OAJ de la MDS, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la autoridad de la MDS que corresponda.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1. LOS REQUISITOS MINIMOS DE LA DENUNCIA.

8.1.1. Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

a) Datos generales del denunciante:

Para personas naturales:

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

Para personas Jurídicas:

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

b) 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, de conocerse.

- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado los presuntos actos que vulneren el Código de Ética.

- Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

c) Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la OAJ de la MDS, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo 1 de la presente Directiva.

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

8.1.2. Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del presente numeral, sin embargo, de manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o elresultado de la misma.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.2.1. Modalidades:

a) **A través de una Entrevista:** El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias en la OAJ, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los anexos de la presente directiva. En caso de la denuncia involucre a alguno de los integrantes de a OAJ, el/la denunciante solicitará una entrevista con el Gerente Municipal en el despacho de GM, en donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

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

b) **A través del correo electrónico:** Las denuncias deberán ser enviadas a: munisabandia.22@gmail.com, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de la OAJ, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral que permite la denuncia ante el despacho de GM. Así mismo en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

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

c) **A través del Portal Web Institucional:** Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la MDS a través de la plataforma virtual que se habilite para tal fin, o a través de cualquier otro medio virtual que la MDS pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente Directiva; igualmente, se deberá seguir las instrucciones y

completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de la OAJ, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral que permite la denuncia ante el despacho de GM. Así mismo en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

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

d) **A través de vía telefónica**: Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la denunciante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por un/a trabajador/a de la OAJ de la MDS quien atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de la OAJ, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral que permite la denuncia ante el despacho de GM. El/ la denunciante que cuente con medios probatorios que sustenten su denuncia, deberá ser presentado por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

El/la servidora/a encargado/a (que pertenece a la OAF) de recibir la denuncia telefónica deberá mantener la reserva de la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

e) **A través de documento físico en sobre cerrado:** La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la MDS guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética— confidencial". El/la servidor/a que pertenece a Tramite Documentario y Archivo (mesa de partes) de la MDS deberá remitir la documentación a la OAJ en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

En caso la denuncia involucre a alaguno de los/las integrantes de OAJ, el sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos que vulneran el Código de Ética – Confidencial-Gerencia Municipal", en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

El/la servidor/a (que pertenezca a la oficina de Tramite Documentario y Archivo deberá evitar el registro de los datos de el/ladenunciante en el Sistema de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

8.2.2. La OAJ será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

8.2.3. El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la OAJ, el/la cual le tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre a algunos de los trabajadores de la OAJ, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio GM, donde de igual manera se tomara su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denunciada formulada.

8.2.4. Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios, la OAJ, verificará que esta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos salvo en las denuncias anónimas en las cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en la presente denuncia.

8.2.5. En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará a el/la denunciante que subsane la omisión en el plazo no mayor a tres (3 días) hábiles.

8.2.6. En caso de la no subsanación de los requisitos del numeral 8.1.1. de la presente directiva la OAJ asumirá que el/la denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia, y por consiguiente, de cualquier eventual solicitud de medida de protección, por lo que procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección de corresponder.

8.2.7. Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en *el* numeral 8.1.1. de la presente Directiva, la OA| revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia.

8.2.8. La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "no ha lugar a trámite", y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos que vulneren el Código de Ética, la OAJ previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificados como faltas administrativas en la Ley N° 300 S7 y su Reglamento, remitirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, la denuncia a la STPAD de la MDS, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.

8.2.9. En todos los casos, la OAJ en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación de "no ha lugar a trámite", también será puesta en conocimiento de el/la denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida deprotección, de haber sido otorgada.

8.2.10. La OAJ efectuará el seguimiento y monitoreo a la STPAD y Procuraduría Publica, 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.

8.2.11. Si la denuncia involucra al personal de la OAJ, deberá ser derivada al despacho de Gerencia Municipal, para la tramitación señalada en el presente numeral.

8.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DEPROTECCIÓN.

8.3.1. La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en la presente directiva y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva,

8.3.2. Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la OAJ de la MDS no registrará los datos personales de el/la

denunciante.

8.3.3. De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante la OAJ de la MDS, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos que vulneren el Código de Ética, con medidas de protección.

8.3.4. Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, o a través del portal web institucional, o a través de vía telefónica, o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

8.3.5. En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos que vulneren el Código de Ética que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo 2 de la presente directiva, ante la OAJ quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.

8.3.6. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva, la OAJ de la MDS evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalle:

a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la OAJ de la MDS, asignará el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que ella denunciante de manera opcional consignará en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la OAJ de la MDS remitirá en un plazo máximo de un (1) dia hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la ORH de la MDS, para que eyalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a la GM un informe de viabilidad operativa.

c) En caso la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la OAJ remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la ORH, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas. En el presente caso la ORH, coordinará de manera inmediata con la OABAST (unidad que pertenece a la OAF) de la MDS, a fin que la ORH remita a la OAF (Oficina de Administración Financiera) un informe de viabilidad operativa.

8.3.7 El informe de viabilidad operativa, de los literales b) y c) mencionadas líneas arriba, deberá contener la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar las medidas de protección. Este informe deberá ser remitido a la OAJ, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la fecha en que la solicitud formulada por el/la denunciante y/o testigo fue remitida a la OAJ, bajo responsabilidad. Dicho informe e de viabilidad se realizará conforme a los parámetros establecidos en el numeral 8.4 de la presente Directiva.

8.3.8 En estos casos, la ORH de la MDS, deberá proporcionar el informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que la OAJ de la MDS evalúela procedencia de otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo 5" del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327,

8.3.9 Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera

efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar dichas medidas, la OAJ de la MDS coordinará de manera inmediata con la OAF, a fin que la ORH de la MDS, emita un informe de viabilidad. Por su parte la Oficina de Abastecimientos, Servicios Generales y Patrimonio (OABAS en adelante) de la MDS deberá proporcionar la información requerida por la OAJ de la MDS, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.

8.3.10 La ORH de la MDS otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7º del Decreto Supremo N° 010-20 17-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece pautas para el otorgamiento de una medida de protección.

8.3.11 La OAJ de la MDS comunicará a el/la denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en u n plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que la OAJ de la MDS reciba el Informe de viabilidad operativa. Dicha comunicación se efectuará con copia a la ORH de la MDS.

8.3.12 Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas OAJ y ejecutadas ORH de la MDS con la coordinación de OABAST de la MDS (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.

8.3.12. Las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la STPAD de la MDS, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberá remitir la solicitud a la OAJ de la MDS para la tramitación correspondiente conforme lo señalado en el presente numeral.

8.3.13. Si la denuncia involucra a personal de la OAJ de la MDS, deberá ser derivada al Despacho de GM de la MDS para la tramitación correspondiente. En este supuesto, el Despacho de GM de la MDS otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo.

8.3.14. Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme al procedimiento establecido, correspondiendo la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética.

8.3.15. Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigo, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el informe de viabilidad operativa de la ORH de la MDS, según corresponda.

8.3.16. No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación, contemplados en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva.

8.4. No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación, contemplados en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva.

8.5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.5.1. Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el anexo 2 de la presente Directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) **Trascendencia:** Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicaciónsuponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.

b) **Gravedad:** Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídicoprotegido 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 delos hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

8.5.2. **Tipos de medidas de protección:**

a) **Reserva de identidad.** - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la MDS, a través de la asignación de un código número especial para procedimientos. La Protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos contrarios al código de ética. La protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.

b) **Medidas de protección laboral.** - El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 de! artículo 6º del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- Traslado temporal de el/la denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.

Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.

- Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.

- Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/otestigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la

denuncia, sin perjuicio de las medidas

c) **Otras medidas de protección.** La denuncia presentada por un postor o contratista no podrá perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco podrá perjudicar lo en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicacióndel inciso a) del artículo 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la ORH de la MDS con la coordinación de OBAST de la MDS (según corresponda), dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

- Que existan los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- Que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- Que existan indicios razonables que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

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

8.5.3. El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en la presente Directiva.

8.6. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.6.1. La OAJ de la MDS podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.

8.6.2. La OAJ de la MDS, en un plazo máximo de un (1) día hábil, remitirá la solicitud formulada por la persona protegida a la ORH de la MDS, para que evalúe la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo y emita el informe de viabilidad operativa a la OAJ de la MDS.

8.6.3. El informe de viabilidad operativa de la medida de protección de reemplazo deberá ser remitido a la OAJ de la MDS en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerida, bajo responsabilidad.

8.6.4. La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la OAJ de la MDS a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que ésta exprese su conformidad o no y formulesus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

8.6.5. La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio, de ser el caso.

8.6.6. La OAJ de la MDS resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).

8.6.7. La OAJ de la MDS comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia a la ORH de la MDS.

8.6.8. Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la ORH de la MDS con la coordinación de OABAST de la MDS (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.

8.7. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

8.7.1. Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda el procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme A lo siguiente:

a) Cooperarán en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sinque ello ponga en riesgo la identidad protegida.

b) Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidasde protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.

c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den conlas medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.

d) Reafirmarán la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado delprocedimiento,

e) Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

f) Otras que dispondrá la OAJ de la MDS, según corresponda.

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

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

8.7. DENUNCIA DE MALA FE.

8.7.1. Las denuncias de mala fe serán aquéllas que versan sobre los siguientes supuestos:

a) **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un

presunto acto de corrupción.

b) **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** siempre que el/la 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.

c) **Denuncia reiterada:** cuando el/la 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 o sanción firme.

d) **Denuncia carente de fundamento:** cuando 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.

8.7.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos que vulneren el Código de Ética que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa quecorrespondan.

8.7.3. La OAJ, será la responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.

8.7.4. La OAJ deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones 3) formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

8.7.5. En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos que vulneren el Código de Ética, la OAJ de la MDS será la encargada de trasladar los actuados al Procurador Público. Así como a la STPAD de la MDS encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, sólo en los casos en los queel/la denunciante sea un/a servidor/a de la MDS.

IX. DISPOSICIONES COMP LEMENTARIAS FINALES.

9.1. La OAJ de la MDS a través de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional de la MDS, difundirá entre los/las servidores/as de la Entidad y de la ciudadanía en general los alcances de presente Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MDS pai a su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.

9.2. Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la sección que figura en el Portal Institucional de la MDS o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

9.3. En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la OAJ, utilizando la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.

9.4. Si en la denuncia formulada por presuntos actos que vulneren el códigode ética e integridad, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la OAJ coordinará de manera inmediata con la Procuraduría Pública, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

9.5. Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución delos costos administrativos a que se refiere el artículo 12º del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

9.6. No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-] US.

Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la institución.

Las denuncias contra los/las servidores/as de la Institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control institucionalde la institución.

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

10.1. Esta plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conlleven serán administrados, supervisados y custodiados por la OAJ y de manera excepcional por el Despacho de GM.

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

10.3. Es de precisar que, en caso la MDS disponga habilitar canales adicionales a los señalados en presente Directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía.

XI. ANEXOS.

ANEXO 1: Formato de denuncia.

ANEXO 2: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo.

ANEXO 3: Formato de compromiso del denunciante.

ANEXO 4: Formato de declaración testimonial.

ANEXO I

FORMATO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima:

SI (.....) **NO (.....)**

Señor/a/ita : .....

Encargado/a de la recepción de denuncias de la Municipalidad Distrital de Sabandia.
Presente.-

• En caso de ser anónima la denuncia:
Correo electrónico:
.....

1. DATOS GENERALES

• En caso de persona natural:
Nombres y Apellidos de el/la denunciante:.....
.....
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a): .....
Domicilio:
.....
Teléfono:..... Correo electrónico:.....

Para el caso de servidores/as de la Municipalidad Distrital de Sabandia, completar los siguientes datos:
Servidor/a de la MDS : SI (....) NO (....)
Órgano o Unidad en donde labora:.....
Cargo que desempeña: .....
Vínculo con el/la denunciado/a:.....

• En caso de persona jurídica:
Razón Social del denunciante:.....
RUC:.....
Nombres y Apellidos de el/la Representante de la Persona Jurídica:.....
DNI de el/la Representante de la Persona Jurídica: .....
Domicilio de la Persona Jurídica:.....
Correo electrónico:.....telefono.....

2. ENTIDAD Y OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

3. NOMBRE Y CARGO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS COMPRENDIDOS/AS EN LOS HECHOS

4.. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTA DA ANTE OTRA INSTANCIA?
SI (....) NO ( )

De contar con la información, indicar nombre de la instancia de la entidad y el numero de expediente:

.....
.....
.....

5. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA

HECHO N° 1

.....
.....
.....
.....

FECHA DE LOS HECHOS:

.....

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):

.....

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION

.....

DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECFICAR DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICO, TESTIGOS, ETC)

.....
.....

HECHO N° 2

.....
.....
.....
.....

FECHA DE LOS HECHOS:

.....

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):

.....

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION

.....

DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECFICAR DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICO, TESTIGOS, ETC)

.....
.....

6. DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Distrital de Sabandia, se ajusta a la verdad, que he hecho entrega de la documentación que tenga a mi disposición y que en su autenticidad puede ser verifica por la entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno que mis datos personales puede ser empleados por la entidad en el marco del procedimiento establecido en la DIRECTIVA PARA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTO ACTOS DE QUE VULNERAN EL CODIGO DE ETICA PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia .

LUGAR .....
FECHA.....

.....
FIRMA DEL DENUNCIANTE

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el/la denunciante Asimismo si se trata de una denuncia anónima, el/la denunciante deberá consignar un único correo electrónico con la finalidad que pueda ser notificado/a de cualquier información necesaria e importante en el procedimiento.
Nota 2: De existir más hechos o denuncias, podrá ejecutarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles.

ANEXO 2
SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

YO,....., identificado/a con DN1( )
Pasaporte( ) Carné de Extranjería( )N*
domicilio en.....,.....
.....con número telefónico fijo/celular N°..... 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 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:

OPCIONES:

1. Medidas de protección laboral

a) Traslado temporal del/la denunciante y/o testigo

b) Traslado temporal del/la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

c) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de y voluntariado o similar, debido a un anunciada no renovación.

d) Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.

e) Otra debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)

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

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

Sustento:

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

.....
.....
.....
.....
.....

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

procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Sabandía, ... de ..... del .....

.....

Firma

NOTA: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

ANEXO 3
FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, YO ....., identificado/a con DNI(....), Pasaporte (....), Carné de Extranjería(....)N°....., con domicilio en.....,
declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley N° 29542 -- Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

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

Sabandía, ... de ..... del .....

.....
Firma
Teléfono:.....
Correo electrónico:.....

Huella

ANEXO 4
FORMATO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL

En el Distrito de Sabandía, Provincia de Arequipa y Departamento de Arequipa, siendo las..... horas del día..... del mes de..... del año....., yo:....., identificado/a con DN Í/ Carnet de Extranjería ía/ Pasaporte N°.....,de estado civil.....,con domicilio actual en....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., en la presente denuncia por presuntos actos de corrupción y faltas al Código de Ética presentadas ante la Municipalidad Distrital de Sabandía, bajo el numero o código N°..... (llenar en caso de conocer) y teniendo conocimientos de los alcances sobre las penas por el delito de calumnia regulado por el artículo 131° y el delito de falso testimonio regulado por el artículo 409º, ambos tipificados en el Código Penal (aprobado por Decreto Legislativo N° 635). Declaro io siguiente:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

.....

Testigo