



***DIRECTIVA QUE REGULE EL
PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE
VULNEREN LA ÉTICA O NORMAS DE
CONDUCTA***



DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRAFUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Cañarís contra los funcionarios y servidores que vulneren la ética y formas de conducta.

2. FINALIDAD

Establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto que vulneren la Ética o normas de Conducta, en la Municipalidad Distrital de Cañarís, a fin de promover una cultura de integridad, ética y transparencia.

3. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú.

Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatorias.

Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público

Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N°28496.

Ley N°27588, Ley sobre Prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Ley N°26771, Ley sobre prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.

Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Ley N°29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.

Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria

Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, modificado por el D.S. N0085-2021-PCM.

Ordenanza Municipal N°003-2013-MPC y Ordenanza Municipal N°004-2023-MDK/A que aprueba el (ROF) de la Municipalidad Distrital de Kanaris.

Decreto Legislativo N°1327, establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de



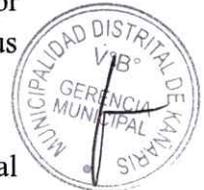
mala fe, modificado por el D.S. N°002-2020-JUS conocimiento de la comisión de presuntos actos que vulneren la Ética o normas de Conducta.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación de la presente directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones.

- a. Acto de corrupción. - Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- b. Conflicto de Interés. - Es toda situación o evento en que los intereses personales del servidor civil se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.
- c. Denuncia. - Comunicación que da cuenta de un presunto acto, falta al Código de Ética y Conducta susceptible de ser investigado en sede administrativa, civil y/o penal. Presuntos hechos contrarios al ordenamiento legal. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- d. Denuncia anónima. - Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectuó.
- e. Denuncia de la mala fe. - Denuncias efectuadas en los siguientes supuestos:
 - i. **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** si el denunciante, a sabiendas, interpone denuncia ante la misma instancia sobre los hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
 - ii. **Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.



iii. **Denuncia carente de fundamento:** cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

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

- f. **Denunciante.** - Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de un acto de corrupción y/o falta al Código de Ética y Conducta. Se configura como denunciante también a los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Cañarís.
- g. **Denunciado.** - Funcionario(s) y/o servidor(es) que se encuentre sujeto a cualquier modalidad contractual, que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción y/o falta al Código de Ética y Conducta susceptible de ser investigado en sede administrativa, civil y/o penal.
- h. **Funcionario o servidor público.** - Todo aquél que presta servicios en las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos, como nombrado, contratado, designado, de confianza o electo; sin importar el régimen jurídico de la entidad ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.
- i. **Hechos arbitrarios.** - Se configura un hecho arbitrario cuando un servidor/a civil de manera consciente y voluntaria, realiza u omite actos, sin la existencia de justificación objetiva y razonable.
- j. **Hechos ilegales.** - Se configura el hecho ilegal cuando por acción u omisión, el servidor/a civil contraviene la normativa vigente.
- k. **Persona protegida.** - Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- l. **Principio de Reserva.** El principio de reserva garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiere, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/los denunciantes/s y de ellos denunciado/s no puede



ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar. Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia o del procedimiento administrativo disciplinario que se derive de este, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

m. **Medidas de Protección:** Son el conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientada a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad derivadas de la misma.

4.2. La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Cañarís, por delegación de la Oficina de Gerencia Municipal, asume la responsabilidad de implementar acciones para evitar actos que vulneren la Ética o normas de Conducta, así como recibir y tramitar denuncias contra funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de Conducta. Asimismo, es responsable de establecer las medidas de protección para él o la denunciante y de promover las acciones correspondientes contra él o la denunciante que realizó una denuncia de mala fe.

Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Unidad de Recursos Humanos o de la Oficina de Gerencia Municipal, que tiene la competencia para recibir denuncias contra Funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de Conducta y otorgar medidas de protección, la denuncia es derivada a la Gerencia Municipal. En este supuesto la Gerencia Municipal dará trámite y guardará la reserva de la denuncia aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

4.3. La Unidad de Recursos Humanos en mérito a la delegación indicada anteriormente, tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes acciones preventivas y reactivas:

a. Realizar charlas de sensibilización extensivas a los funcionarios y/o servidores.



- b. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias contra Funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de Conducta, así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos que vulneren la Ética o normas de Conducta que presuntamente hayan cometido los funcionarios y/o servidores en cualquier modalidad contractual.
 - c. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias contra Funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de Conducta y en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
 - d. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
 - e. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la Municipalidad.
 - f. En caso que el denunciado sea un prestador de servicios no sujeto a un régimen laboral, informará a la Oficina de Gerencia Municipal y a la Unidad de Logística y Patrimonio a efecto que se tomen las medidas preventivas correspondientes.
 - g. Coordinar el contenido de las capacitaciones del personal en materia relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
 - h. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra Funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de Conducta de la entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
 - i. Otras que se considere pertinentes sobre la materia delegada.
- 4.4.** Tienen legitimidad para denunciar cualquier persona natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto contra Funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de Conducta.
- 4.5.** La tramitación de las denuncias de acto de denuncias contra Funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de



Conducta, así como las solicitudes de medidas de protección para él/la denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva. Todos los actos y documentos resultantes del proceso de atención de la denuncia tienen el carácter de reservado y confidencial. Las denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiera lugar. El Titular de la entidad, ni ningún otro funcionario y/o servidor de la Municipalidad Distrital de Cañarís están facultados a solicitar la información acerca de la identidad de un denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la Unidad de Recursos Humanos debe negarse formalmente a acceder al pedido y pondrá este hecho en conocimiento de su jefe inmediato.

4.6. Medios para la presentación de denuncias y registros:

- a. Presencial:** El funcionario y/o servidor o persona natural o jurídica solicitará una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la Unidad de Recursos Humanos, en donde se tomará su denuncia completando el Anexo 01 (Formulario de denuncias contra Funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de Conducta de la Municipalidad Distrital de Cañarís) El funcionario y/o servidor encargados de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso que el denunciante lo haya solicitado.
- b. Documentación física:** Las denuncias deben presentarse a la Unidad de Recursos Humanos, la que guardará el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. No obstante, si la denuncia se presenta a través de mesa de partes de la entidad, ésta deberá ser remitida a la Unidad de Recursos Humanos, en sobre cerrado con el rótulo de confidencial, sin registrar los datos de la denunciante en el sistema de trámite documentario.
- c. Correo Electrónico:** Las denuncias por este medio deben ser enviadas al correo (...) adjuntando el Formulario de denuncias contra Funcionarios y Servidores que vulneren la Ética o normas de Conducta.
- d. Registro de denuncias:** la Unidad de Recursos Humanos será la responsable de administrar y mantener el registro de las denuncias



presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando confidencialidad de la información.

4.7. Los requisitos mínimos que deberá contener una denuncia serán los siguientes:

4.7.1. **Datos Generales del Denunciante:**

a. **Personas Naturales:**

- ✓ Nombres y apellidos completos
- ✓ Documento Nacional de Identidad pasaporte/carné de extranjería (en caso de ser ciudadano/a extranjero/a).
- ✓ Domicilio.

Únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o resultado de la misma.

4.7.2. Si la denuncia es por correo electrónico no se exige el cumplimiento de los requisitos de firma o huella digital.

4.7.3. En caso el denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral deberá formular su solicitud de acuerdo al Anexo 2 (Solicitud de Medidas de Protección al denunciante).

4.7.4. Cualquier persona natural o jurídica y/o servidor de la Municipalidad Distrital de Cañarís, que realice una denuncia de mala fe, será excluido inmediatamente de las medidas de protección, sin perjuicio de las responsabilidades naturaleza administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar.



5. PROCEDIMIENTO

5.1. Procedimiento para la presentación y atención de denuncias por casos que vulneren la Ética o normas de Conducta de la Municipalidad Distrital de Cañarís.

5.1.1. Las denuncias que vulneren la Ética o normas de Conducta de la Municipalidad Distrital de Cañarís deben presentarse ante la Unidad de Recursos Humanos, la que se encargará de

realizar las coordinaciones necesarias con el Área de Trámite Documentación (Mesa de Partes) para su registro.

- 5.1.2. En caso de solicitarse medidas de protección de la identidad del denunciante la Unidad de Recursos Humanos asignara un código cifrado, para reemplazar su identidad. De presentarse la situación indicada en el párrafo segundo del numeral 5.2 corresponderá al Gerente Municipal otorgar el código cifrado al denunciante para reemplazar su identidad.
- 5.1.3. Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad la Unidad de Recursos Humanos proporcionará el código cifrado y remitirá inmediatamente la denuncia a la Secretaria Técnica de los procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- 5.1.4. La Unidad de Recursos Humanos evaluará si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral 5.2 de la presente directiva dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción y en caso de cumplir con ellos la derivará a la Secretaria Técnica para el trámite de la denuncia y la emisión del documento de respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción.
- 5.1.5. Si la denuncia no cumple con los requisitos de admisibilidad, la Unidad de Recursos Humanos cursara comunicación al denunciante, a efectos que subsane la observación, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.
- 5.1.6. La omisión de la subsanación da lugar a considerar que el denunciante ha desistido de su pedido y con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; generándose su archivamiento; sin embargo, si la información proporcionad hasta ese momento por el denunciante cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma, la Unidad de Recursos Humanos en el mismo acto de archivamiento de la solicitud deberá trasladarla a la Secretaria Técnica de los Procedimientos



Administrativos Disciplinarios para su evaluación y atención.

- 5.1.7. Si se ha solicitado medidas de protección junto con la denuncia y este cumple con todos los requisitos indicados en el numeral 5.7, la Unidad de Recursos Humanos, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas u otras que decida de oficio, y comunicara al denunciante su decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida.
- 5.1.8. Posteriormente, la Unidad de Recursos Humanos trasladará la denuncia a la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, quien emitirá en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles el informe correspondiente, informe que contendrá los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento.
- 5.1.9. Asimismo, Unidad de Recursos Humanos deberá remitir copia simple de la denuncia al PAD, para que actúen conforme a sus competencias, salvo que la denuncia no cumpla con lo establecido en el numeral 5.7.2 de la presente directiva.
- 5.1.10. Si los hechos materia de la denuncia abarca asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se informará de ello al denunciante y se remitirá la información proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma. Si la denuncia involucra a alguno de los servidores de la Unidad de Recursos Humanos o a la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la denuncia será presentada a la Gerencia Municipal. En este supuesto, dicha oficina otorgara el código cifrado y guardara la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección.



La Unidad de Recursos Humanos informara trimestralmente a la Gerencia Municipal sobre el estado de

las denuncias tramitadas. Sin perjuicio de lo señalado, la Gerencia Municipal, solicitará a la Unidad de Recursos Humanos, cuando lo considere conveniente, información sobre el estado de las denuncias y/o medidas de protección otorgadas.

5.2. Medidas de Protección a él/la Denunciante.

Las medidas de protección a él/la denunciante puede ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia, así como durante las gestiones de atención de la denuncia.

La Unidad de Recursos Humanos, garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas a él/la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

Son Medidas de Protección al denunciante, las siguientes:

- a. **Reserva de identidad:** El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual, la Unidad de Recursos Humanos otorgará un código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada.

b. Medidas de protección personal:

- ❖ Traslado temporal del denunciante a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- ❖ La renovación de la relación laboral y/o contractual, previa evaluación y siempre que corresponda.
- ❖ Exoneración de la obligación de asistir al centro de trabajo de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, en tanto dure la investigación. Prohibición de hostilización laboral; en caso suceda se comunicará el hecho a la Secretaria



Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

- ❖ Cualquier otra medida que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas de traslado temporal o exoneración de asistir al centro de trabajo, relativas al 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 proceso administrativo disciplinario pueda imponer.

5.3.1. Pautas para el otorgamiento de medidas de protección:

Para el otorgamiento de una medida de protección, la Unidad de Recursos Humanos debe verificar la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

- Trascendencia.** - se debe otorgar en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- Gravedad.** - se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto que vulnere la Ética o normas de Conducta.
- Verosimilitud.** - se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

5.3.2. En el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado.

5.3.3. Para el caso de una medida de protección consiste en el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, se debe tener en cuenta, lo siguiente:

- Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.



- b. Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- c. Que existan indicios razonables que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de contratación.

5.3.4. Para la extensión de las medidas de protección a personas distintas al denunciante, la Unidad de Recursos Humanos, debe motivar su decisión en el acto resolutorio que corresponda, las medidas de protección a el denunciante se otorgan con la presentación del Anexo 2 (Solicitud de medidas de Protección a el Denunciante)

5.3.5. Variación de las medidas de protección:

- a. La variación de las medidas de protección se puede dar a solicitud de la persona protegida, o por hechos que ameritan modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección, dispuestas en mérito de la denuncia formulada.
- b. La Unidad de Recursos Humanos debe verificar las medidas de protección y comunicar a el denunciante por escrito la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan a efectos que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles formulen sus alegaciones antes que la Unidad de Recursos Humanos tome dicha decisión. La Unidad de Recursos Humanos deberá motivar su decisión pronunciándose sobre cada una de las alegaciones presentadas por la persona interesada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

5.3.6. Son Obligaciones de las personas protegidas

- a. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.



- b. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad, incluso cuando cesen las mismas.
- c. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

5.3.7. incumplimiento de las obligaciones del denunciante:
el incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otra que hubiere lugar.

5.4. Denuncias formuladas de mala fe:

5.4.1. La Unidad de Recursos Humanos durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe o no.

5.4.2. Si se determina que la denuncia fue de mala fe, Unidad de Recursos Humanos comunica al interesado la intención de cesar las medidas de protección al denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.

5.4.3. La Unidad de Recursos Humanos debe de motivar su decisión y pronunciarse sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

5.4.4. La Unidad de Recursos Humanos o la Gerencia Municipal (según corresponda) deberán remitir los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, así como a la Procuraduría



Municipal, a fin que actúen conforme a sus competencias por la denuncia de mala fe.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

6.1. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiere lugar.

6.2. La Unidad de Recursos Humanos entregará a los participantes de un proceso de contratación de personal el Anexo 3 (Instructivo para denunciar Actos que vulneren la Ética o normas de Conducta de la Municipalidad Distrital de Cañarís), así como la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares a los participantes de los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras.

6.3. Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con estas, particularmente en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.

6.4. La Unidad de Recursos Humanos, difundirá los alcances de la presente directiva entre el personal de la Municipalidad Distrital de Cañarís, por los canales habituales que utiliza la entidad y además la publicitará en los espacios comunes y de atención al público y proveedores y contratistas de la entidad.

6.5. Las interpretaciones y los aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos observando la normativa vigente sobre la materia que resulte aplicable.

6.6. No se encuentran comprendidas en la presente Directiva:

- a. Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el TUO de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- b. Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la entidad.



- c. Las denuncias contra los funcionarios, servidores de la entidad presentada de manera directa ante la Contraloría General de la República o los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.

7. RESPONSABILIDAD:

- 7.1. Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cañarís serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente directiva respecto de las etapas que tengan que participar de acuerdo a sus funciones y competencias.
- 7.2. La Gerencia Municipal y la Unidad de Recursos Humanos son responsables por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.



9. ANEXOS

- Anexo 1. Formulario de denuncia de actos que vulneren la Ética o normas de Conducta de la Municipalidad Distrital de Cañarís.
- Anexo 2. Solicitud de Medidas de Protección al Denunciante.
- Anexo 3. Instructivo para denunciar Actos que vulneren la Ética o normas de Conducta de Municipalidad Distrital de Cañarís en los Procesos de Contratación.



ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS

La denuncia es anónima: Si No

Sr.:

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Municipalidad Distrital de Cañaris

Presente.-



Por la presente formulación el(la) suscrito(a), denuncia un acto que vulnere la Ética o normas de conducta de la Municipalidad Distrital de Cañaris, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°010-2017-JUS, para lo cual presento la siguiente información:

I. DATOS DEL DENUNCIANTE		
Personal Natural		
Nombres y Apellidos Completos		
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carnet de Extranjería		
Domicilio		
Numero Telefónico		
Correo Electrónico		
Personal Jurídica		
Razón Social		
Registro Único de Contribuyentes		
Representante(s) legal(es)		
Dirección		
Teléfono		
Correo Electrónico		
II. DATOS DE EL/LA DENUNCIADO(A)		
	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1		
2		
3		
4		
5		



III. DESCRIPCION DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

(En este ítem deber{a consignar los actos materia de denuncia, estos deber ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse, el órgano, unidad orgánica, consejo, comisión involucrado)

IV. ¿LOS HECHOS DENUNCIADOS YA HAN SIDO EXPUESTOS?

Si la respuesta es SI, señale en que entidad la presento y el estado actual del tramite

SI ()

NO ()

V. MANIFESTACION DEL COMPROMISO DE EL/LA DENUNCIANTE:

En mi calidad de denunciante manifiesto mi compromiso para permanecer disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley. Por tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

Por lo tanto, solicito a Usted se admita la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

Cañarís,de.....del año 202

Adjunto:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Firma : _____
Nombres y Apellidos : _____
DNI : _____



Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o false, 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 2
SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION A EL/LA DENUNCIANTE

Nota: la denuncia maliciosa o de la mala fe referida o 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, administrativo y/o penal a que hubiese lugar.

Yo, identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en , con número de teléfono/celular N° 51.....y con correo electrónicoHabiendo formulado denuncia con Código de 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° 10-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección elegida a continuación:

1. Reserva de Identidad ()
2. Medidas de Protección Laboral ()

a. Traslado Temporal del Denunciante	
b. Traslado del Denunciado a otra unidad orgánica	
c. 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.	
d. Otra, debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)	

3. Otra medida de Protección

Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el 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:

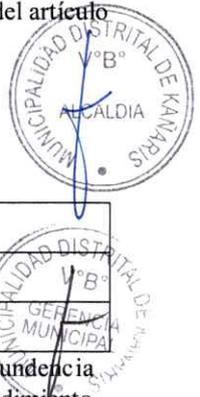
Las medidas prescritas en los literales a y c, relativas a las personas denunciadas, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de la falta disciplinaria grave y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Cañaris,dedel año 202....

Firma _____

Nombres y Apellidos _____

DNI N° _____



ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS

¿Conoces algún acto que vulneren la ética o normas de conducta cometido por algún(a) servidor(a) de la Municipalidad Distrital de Cañarís?



1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.	
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por la Ley	
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente obviando los pasos requeridos por a ley	
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro	
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.	
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de la influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el estado que prevé el estado.	
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado(a), de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.	
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.	
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan	
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.	

* Si marcaste alguna de estas opciones y conoces de alguna de estas faltas que vulneren la ética o normas de conducta, o de otros que pueden haberse cometido, infórmanos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "Formulario de Denuncia de Actos que vulneren la Ética o normas de Conducta de la Municipalidad Distrital de Cañarís" y preséntalo en la Unidad de Recursos Humanos.

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún momento el denunciante formara parte del procedimiento administrativo disciplinario que puede instruirse como efecto de la denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad a través de la Sub gerencia de personal y bienestar social garantizara la reserva de su identidad y/o testigos que quieran corroborar la denuncia y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participara o en los que participe o futuro.
- (3) Es importante documentar el denuncia, pero si no es posible, tal vez e/ denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la Republica, Ministerio Publico, etc.)

