



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Resolución de Gerencia Municipal N° 0104-2025-MPH/GM

Huanta, 14 de mayo del 2025

VISTOS:

La Opinión Legal N° 178-2025-MPH/OGAJ/LCA de la Oficina General de Asesoría Jurídica, que opina y declara viable la aprobación de la Directiva; Informe N° 237-2025-MPH/OGA-OGRH de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, que opina viable la aprobación de la Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huanta, en concordancia de la normativa vigente;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, del artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y el artículo 2° de la Ley 27972 Ley Orgánica de los Gobiernos Locales, y sus modificatorias, los Gobiernos Locales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia por lo que para la administración económica y financiera está constituido en el Pliego Presupuestal, concordante con el artículo IV del título preliminar del TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, denotándose el de la legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros;

Que, la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8° regula respecto a la autonomía de gobierno, que "La autonomía es el derecho y/o capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas".

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, el numeral 2.1 del artículo 2 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, 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, a las que hace referencia el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1327;

Que, en atención a lo expuesto, mediante Decreto Supremo N° 002-2020-JUS se modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, estableciendo en su artículo 13 la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano como el canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para la presentación de denuncias por actos de corrupción;

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



Jr. Rozuquillo N° 133, Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telf: 066-222141 / 066-222021



Huanta
FLORECE



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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, mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", con la finalidad de establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública;

Que, los citados Lineamientos han establecido la obligación de las entidades públicas de implementar el Modelo de Integridad, estándar peruano de integridad que se desarrolla a través de nueve componentes, siendo uno de ellos el componente "Canal de Denuncias", el cual se desarrolla a través de mecanismos de protección al denunciante, entre otros;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SI, se aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP, "Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano";

Que, resulta necesario aprobar directrices para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, así como de solicitudes de medidas de protección, conforme a lo establecido en la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP, Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano y la Ordenanza Municipal N° 010-2023-MPH/CM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huanta;

Que, mediante Decreto supremo N° 148-2024-PCM aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público, y tiene por finalidad fortalecer la cultura de integridad de las entidades públicas, para incrementar su capacidad de prevención y respuesta frente a prácticas antiéticas o corruptas; y, asegurar un servicio orientado al interés general y a la creación de valor público.;

Que, el literal g) y q) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huanta, aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 010-2023-MPH/CM, establece que la Gerencia Municipal tiene la función de fomentar una cultura de Integridad y transparencia en la gestión Municipal y puede delegar sus funciones de integridad institucional de la entidad, si cuenta con un responsable de Integridad Institucional, o la Oficina de Gestión de Recursos Humanos desarrolla acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad u otros mecanismos que permitan implementar y fortalecer la cultura de prevención, la lucha contra la corrupción y la gestión de riesgos operativos y que afecten la integridad en la Municipalidad de acuerdo al literal i) del artículo 41 del ROF;

Que, con Ordenanza Municipal N° 010-2023-MPH/CM de fecha 16 de marzo del 2023, y publicada en diario judicial el día 24 de marzo del 2023, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huanta, estableciendo los órganos y unidades orgánicas de Alta Dirección, Control, Defensa, Asesoramiento, Apoyo y de Línea; así como las denominaciones del órgano o unidades orgánicas, que rige en la Municipalidad a partir del día siguiente de su publicación;

Jr. Rozuvilca N° 187 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telf: 066 - 322141 / 066 - 322021





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Que, con Resolución de Alcaldía N° 0131-2023-MPH/CM, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Provincial de Huanta, formulado en concordancia con la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organizaciones y Funciones y las normas vigentes, que rige a partir del día siguiente de su publicación;

Que, mediante el Informe No. 0237-2025-MPH/OGA-OGRH, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos sustenta la necesidad de aprobar el documento denominado "Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huanta", a fin de mejorar el proceso de Gestión de Denuncias, con el propósito de continuar garantizando la lucha contra la corrupción y prevención e Integridad Institucional en el ejercicio de la función pública en la Municipalidad Provincial de Huanta;

Que, mediante la Opinión Legal N° 053-2025-MPH/OGAJ/LCA de la Oficina General de Asesoría Jurídica, que opina y declara viable la aprobación de la Directiva; Informe N° 026-2025-MPH/OGACGD/QG de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, que solicita la aprobación de la Directiva que norma la eliminación y depuración de documentos de archivo de la Municipalidad Provincial de Huanta.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local; representante legal de la Municipalidad y Máxima autoridad administrativa, le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objetivo, eficiente y oportuno de los fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal; asimismo, el artículo 20° inciso 17) de la Ley acotada, señala que es atribución del Alcalde designar al Gerente Municipal y a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza;

Que, de la revisión del contenido de la propuesta de las directivas internas, estando en uso de las facultades conferidas de conformidad a lo establecido en los Artículo 26, 27 y 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y con las facultades delegadas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 0213-2023-MPH/A;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, Directiva N° 001-2025-MPH/GM, "Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huanta", que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Gerencia Municipal ponga en conocimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad los alcances de la presente resolución, para su aplicación y cumplimiento de la presente Directiva como responsable en la Municipalidad Provincial de Huanta.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación y publicación en el portal Institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER, a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación del presente acto Resolutivo en el portal web estándar de la Municipalidad Provincial de Huanta.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

CPCC. WILIAN VILCHEZ CISNEROS
GERENTE MUNICIPAL



Jr. Razuvilca N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telf 066 - 322141 / 066 - 322021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



DIRECTIVA N° 001-2025-MPH/GM

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y
SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL
DENUNCIANTE DE PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANTA

AÑO 2025



Huanta
FLORECE

DIRECTIVA N° 001-2025-MPH/GM

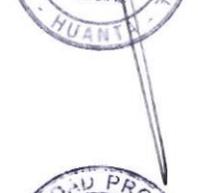
DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

1. OBJETO

Establecer disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante por presuntos actos de corrupción que involucren a servidores públicos, Directivos y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huanta.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- 2.2 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 2.3 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 2.4 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 2.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 2.7 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- 2.8 Decreto Supremo N° 042-2013-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 2.9 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 2.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.11 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.12 Decreto supremo N° 148-2024-PCM aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público.
- 2.13 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública".
- 2.14 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público"
- 2.15 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la "Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública".
- 2.16 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP "Directiva para la gestión de denuncias y



solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano”.

- 2.17 Resolución Gerencia Municipal N° 429-2023-MPH/GM, que aprueba la Directiva de Código de Ética y Conducta de funcionarios, directivos y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Huanta.
- 2.18 Resolución Gerencia Municipal N° 388-2023-MPH/GM, que aprueba la Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción en la Municipalidad Provincial de Huanta”.
- 2.19 Ordenanza Municipal N° 010-2023-MPH/CM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huanta.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos, directivos y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huanta, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, y para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia por presuntos actos de corrupción ante la Municipalidad Provincial de Huanta.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Definición de Términos

4.1.1 Acto de corrupción: Conducta o hecho mediante el cual un servidor público, directive y funcionario abusa del poder público o de las facultades de que está investido, con el propósito de obtener para sí o para terceros, un beneficio indebido de carácter económico o no económico, ventaja directa o indirecta, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

4.1.2 Compromiso de confidencialidad: Documento suscrito por todos los servidores de Prevención e Integridad Institucional, Gerencia Municipal, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de Gestión de la Integridad de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huanta, que participen en el procedimiento de tramitación de las denuncias de presuntos actos de corrupción, obligándose a guardar confidencialidad de la información relativa a dichas denuncias, así como a la identidad de los denunciantes y/o testigos protegidos.

4.1.3 Denuncia: Comunicación que da cuenta de un presunto acto de corrupción o hecho irregular por parte del servidor. Su tramitación es gratuita y no se requiere firma de abogado. La atención de la denuncia constituye un acto de administración interna en sede administrativa.

4.1.4 Denunciado: Servidor público, directive o funcionario de la Municipalidad Provincial de Huanta, al que se le atribuye la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser sancionado en sede administrativa y/o judicial.

4.1.5 Denunciante: Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción o hecho irregular cometido por un servidor o servidores de la Municipalidad Provincial de Huanta.



4.1.6 Hecho irregular: Situación en la que de manera voluntaria se realiza un acto contrario a las disposiciones legales, estipulaciones contractuales o se omite realizar un acto de cumplimiento obligatorio, en la gestión o administración pública.

4.1.7 Medidas de Protección: Conjunto de medidas orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales y/o laborales del denunciante y/o testigo de actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable, las cuales son otorgadas por el responsable de Integridad, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Gerencia Municipal, previa evaluación.

4.1.8 Órgano: Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Huanta.

4.1.9 Persona protegida: Denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción, a quien se le ha concedido medidas de protección, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y/o laborales.

4.1.10 Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC): Canal de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía, administrado por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, para la presentación de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.

4.1.11 Servidor Público: Funcionario, directivo o servidor que presta servicios de la Municipalidad Provincial de Huanta, bajo cualquier modalidad régimen laboral o contractual.

4.1.12 Testigo: Persona que ha presenciado un acto de corrupción, con intención de declarar lo que ha ocurrido.

4.1.13 Unidad Orgánica: Son las unidades de organización en que se dividen los órganos que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Huanta.

4.2 Del Principio de Reserva

4.2.1 El procedimiento para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante, se rige por el principio de reserva, indicado en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; modificatorias o normativa que la reemplace.

4.2.2 Por el principio de reserva se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo, así como las actuaciones derivadas de la misma; por lo que no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial en los términos de la clasificación establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

4.2.3 En aplicación al Principio de Reserva establecido en el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Huanta o de otra entidad, no están facultados a solicitar información acerca de la denuncia, la identidad de un denunciante y/o testigo, o de la solicitud de medida de protección formulada; Si esto se produce, el/la responsable de Gestión de la Integridad,



deniega formalmente dicha solicitud y comunica el hecho al Jefe/a del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huanta o de la entidad del servidor solicitante.

4.2.4 Los servidores públicos de Gestión de la Integridad que intervienen en la tramitación de la denuncia, los servidores de los órganos o unidades orgánicas que intervienen en su recepción y en el otorgamiento de medidas de protección, así como aquellos de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huanta, y órganos que intervengan en el Procedimiento Administrativo Disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias que le remita la Gerencia Municipal o la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o el responsable de Integridad, están obligados a mantener la reserva de la información relativa a los hechos materia de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo.

4.2.5 El Órgano de Control Institucional y la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huanta, proceden de oficio, respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente de que los hechos o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de un presunto acto de corrupción.

4.3 Medio de orientación para la presentación de denuncias

Para solicitar orientación con relación a aspectos concernientes a la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción, los ciudadanos pueden comunicarse a la línea (066) 322141, (066) 322021, correos: alcaldia@munihuanta.gob.pe; gerencia@munihuanta.gob.pe. En esta línea, los denunciantes también obtienen información sobre la tramitación de denuncias de presuntos actos de corrupción. El servidor público encargado de recibir la llamada telefónica cautela la identidad e información brindada por el usuario, bajo responsabilidad administrativa.

4.4 Obligación de recepción y tramitación de denuncias

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Responsable de Integridad o la Gerencia Municipal no puede negarse por motivo alguno a recibir las denuncias de presuntos actos de corrupción y/o solicitudes de medidas de protección, aun cuando no sean formuladas a través del formulario del Anexo 1 o Anexo 2, respectivamente.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS

5.1 Requisitos que deben cumplir las denuncias

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante

i) Para personas naturales:

- ✓ Nombres y apellidos completos.
- ✓ Número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte/carnet de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- ✓ Domicilio.
- ✓ Número telefónico, de contar con éste.
- ✓ Correo electrónico, al cual desea que se le envíe información relacionada con la denuncia.



ii) **Para personas jurídicas:**

- ✓ Razón Social.
- ✓ Número de Registro Único de Contribuyente.
- ✓ Nombres y apellidos completos del (los) representante(s) legal(es).
- ✓ Número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte/carnet de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero) del (los) representante(s) legal(es).
- ✓ Domicilio. - Número telefónico.
- ✓ Correo electrónico, al cual desea que se le envíe información relacionada con la denuncia.

b) **Contenido de la denuncia:**

i) El presunto acto de corrupción, deberá estar expuesto en forma detallada y coherente, indicándose lo siguiente:

- Conducta o presunto acto de corrupción cometido supuestamente por un servidor público, directive o funcionario de la Municipalidad Provincial de Huanta.
- Fecha o fecha y hora aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.
- Descripción del posible beneficio (económico o no económico) o ventaja directa o indirecta, que obtendría el denunciado o el tercero favorecido.
- Nombres y apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona), de contar con dicha información.

ii) La identificación del/de los servidor/es públicos, directivos y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huanta a quien/es se le/s atribuye el/los hecho/s denunciado/s:

- Nombres y apellidos del/de los servidor/es de la Municipalidad Provincial de Huanta denunciado/s.
- Nombre del órgano o unidad orgánica a la que pertenece(n) el/los servidor/es públicos, directivos o funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huanta a quien/es se le/s atribuye/n el/los hecho/s denunciado/s.

iii) Sustento del/los hecho/s denunciado/s: Documentación en original, copia fotostática simple, en archivo digital u otro medio, que dé sustento a la denuncia. De no contar con la documentación, se debe indicar el órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Huanta que cuenta con la misma, o dar alguna referencia de donde efectuar la búsqueda de los medios probatorios, a efectos que se incorporen al expediente de la denuncia.

c) **Manifestación de Compromiso:** Compromiso expreso del denunciante para permanecer a disposición de la Municipalidad Provincial de Huanta, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

d) **Lugar, fecha y firma o huella digital:** Lugar y fecha de elaboración de la denuncia y firma del denunciante. En caso de no de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, se consignará la huella digital.

e) **Representante común:** Nombre del representante común, en caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, a quien se le notificará sobre la tramitación de la denuncia.



La denuncia anónima no requiere cumplir con los requisitos a), c) y d) del presente numeral.

5.2 De la presentación de denuncias

5.2.1 Las denuncias se presentan cumpliendo los requisitos señalados en el numeral 5.1 de la presente directiva, empleando de preferencia el formato contenido en el **Anexo 1**, y de corresponder, el **Anexo 2**.

Los formatos antes referidos pueden ser descargados de la sección “denuncias de actos de corrupción”, que figuran en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huanta - MPH (www.munihuanta.gob.pe).

En todos los casos, las denuncias se registran en el Sistema de Gestión Documental Digital, como “CONFIDENCIAL”, acorde a las disposiciones reguladas en la directiva de gestión documental, o directiva que haga las veces. En ningún caso se consigna información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia.

5.2.2 Canales para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción

a) Denuncia presencial escrita:

La denuncia se presenta en la Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huanta de la Sede Central. El denunciante presenta su denuncia en sobre cerrado, caso contrario, el personal de Recursos Humanos, Integridad o Gerencia Municipal o el que recibe la denuncia, de manera inmediata procede a colocarla en un sobre cerrado.

b) Denuncia virtual a través de la Ventanilla Electrónica:

La denuncia se presenta a través de la Ventanilla Electrónica de la Municipalidad Provincial de Huanta.

c) Denuncia virtual a través de correo electrónico:

La denuncia se presenta a través del correo electrónico alcaldia@munihuanta.gob.pe.

d) Denuncia virtual a través del Portal Web Institucional:

La denuncia se presenta a través del Portal Web Institucional (www.munihuanta.gob.pe), siguiendo las instrucciones y completando los datos solicitados en el formulario virtual publicado en el portal, y se puede acceder a través del link <https://www.munihuanta.gob.pe/app/denuncias/index.php>.

e) Denuncia virtual a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:

La denuncia se presenta a través del Portal Web Institucional (www.gob.pe/munihuanta), siguiendo las instrucciones y completando los datos solicitados en el formulario virtual “Denuncia actos de corrupción de funcionarios” publicado en dicho portal, al cual se puede acceder a través del link https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=51.

5.3 Del “código de denuncia”



5.3.1 En todos los casos de presentación de una denuncia, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad y/o la Gerencia Municipal, otorga al denunciante un "código de denuncia", con el cual se le identifica durante el trámite. El "código de denuncia" se notifica al correo electrónico proporcionado por el denunciante.

5.3.2 El "código de denuncia" permite al denunciante efectuar el seguimiento de la tramitación de la denuncia y garantiza que no se proporcione información a persona distinta al denunciante.

5.4 Registro y revisión de denuncias por actos de corrupción

5.4.1 Las denuncias presentadas por Mesa de Partes o por la Ventanilla Electrónica de la Municipalidad Provincial de Huanta, se deriva en el día, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Gestión de Integridad o Responsable de Prevención e Integridad Institucional y/o Gerencia Municipal, la cual la deriva también, en el día, a la Secretaría Técnica del PAD.

5.4.2 Las denuncias presentadas a través de los otros canales son registradas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, en el Sistema de Gestión Documental Digital, en el día de recibidas.

5.4.3 Dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la denuncia, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad y/o Gerencia Municipal verifica, el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.1 de la presente Directiva.

5.4.4 Si la denuncia no cumple con alguno de los requisitos mínimos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad y/o Gerencia Municipal, solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

5.4.5 Dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el documento de subsanación, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad y/o Gerencia Municipal, evalúa que la denuncia cuente con suficiente fundamento, materialidad e interés por sí misma y presenta el documento de evaluación a la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional, para su derivación a la de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huanta, la Procuraduría Pública y/o el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huanta, según corresponda, para las acciones de acuerdo a sus competencias, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.

De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, considera que el denunciante se ha desistido de su denuncia y, de ser el caso, de la solicitud de medidas de protección.

5.4.6 En los casos que no se subsane la denuncia, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad y/o Gerencia Municipal, evalúa la información contenida en la misma y, de contar con suficiente fundamento, materialidad o interés por sí misma, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día



siguiente de vencido el plazo de subsanación, presenta el documento de evaluación a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Prevención e Integridad Institucional y/o Gerencia Municipal, para su derivación a la de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huanta y/o el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huanta, según corresponda, para las acciones de acuerdo a sus competencias, dándose por concluida la tramitación de la denuncia. Caso contrario, se procede a considerar la denuncia como "no admitida", mediante documento que lo sustente.



5.5 Evaluación de fundamentos y materialidad de los hechos denunciados

La verificación del requisito b) del numeral 5.1 de la presente directiva, se centra en identificar que los hechos denunciados cuenten con fundamentos y materialidad.

5.5.1 Fundamentos:

Implica determinar si la denuncia cuenta con elementos (hechos, argumentos, medios) para comprobar o acreditar los hechos denunciados. Son criterios de verificación:

- Que la denuncia describa hechos que podrían configurar faltas o infracciones, conductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción y delitos de corrupción de funcionarios y servidores públicos.
- Que los argumentos que sustentan los hechos denunciados puedan mostrar indicios razonables del presunto acto de corrupción.
- Que los hechos denunciados muestren el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.

5.5.2 Materialidad:

Implica verificar que los hechos que se denuncian son de relevancia e importancia para en la Municipalidad Provincial de Huanta. Son criterios de verificación:

- Que la acción u omisión denunciada pueda afectar el buen funcionamiento de la administración pública, así como la confianza por parte de la ciudadanía.
- Que los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con la entidad.
- Que la conducta (por acción u omisión) del denunciado esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas. Dichas funciones deben constar en normas publicadas conforme a Ley o en instrumentos de gestión, encargos, delegaciones, contratos o disposiciones emitidas en la Municipalidad Provincial de Huanta.

5.6 Derivación de la denuncia

5.6.1 Cumplido los requisitos establecidos en el numeral 5.1 de la presente directiva, en el plazo de tres (3) días hábiles de presentada o subsanada la denuncia, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad y/o Gerente Municipal, evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia, considerando los parámetros establecidos en la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP, sus modificatorias o, de ser el caso, la directiva que la reemplace.



5.6.2 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a través de la Gerencia Municipal, a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, y, de corresponder, al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Pública de la Municipalidad, a fin que realicen las acciones de acuerdo con sus competencias, dándose por concluida la tramitación de la denuncia. La derivación de la denuncia a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario no impide la derivación que se podría efectuar al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huanta.

5.6.3 La derivación se realiza a través del Sistema de Gestión Documental Digital o Trámite documentario y, la denuncia, el documento de evaluación y el documento de derivación, se trasladan vía correo electrónico o dentro de sobre el físico a los titulares de las instancias mencionadas en el numeral 5.6.2 de la presente directiva, a fin de cumplir con el principio de reserva.

5.6.4 El documento de evaluación y los documentos de derivación, se notifican al denunciante al correo electrónico que consignó en su denuncia para que se le envíe información relacionada con la denuncia.

5.6.5 La derivación que realice la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad en ningún caso determina la identificación, tipificación y/o determinación de faltas o infracciones, inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción y delitos de corrupción de funcionarios, directivos y servidores públicos, toda vez que la determinación de dichas condiciones es responsabilidad de las instancias mencionadas en el numeral 5.6.2 de la presente directiva, en el marco de sus competencias.

5.7 Seguimiento de la denuncia

5.7.1 La Oficina de Gestión Recursos Humanos o Responsable de Integridad efectúa permanentemente el seguimiento a la atención de la denuncia, requiriendo información a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huanta, Órgano de Control Institucional o Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huanta.

5.7.2 Recibida la información, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad actualiza la base de datos y notifica el seguimiento al denunciante, al correo electrónico que consignó en su denuncia para que se le envíe información relacionada con la denuncia.

5.7.3 Toda vez que el denunciante no constituye parte en los procesos disciplinarios o de investigación, la información de seguimiento que se le proporcione corresponderá a aquella que la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huanta, el Órgano de Control Institucional o la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huanta, estén autorizados a proporcionar.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

6.1 De las medidas de protección

Son medidas de protección las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) **Reserva de identidad:** El denunciante y/o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, junto con el contenido de la denuncia, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 4.2 de la presente Directiva.
- b) **Medidas de protección laboral:** Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente entre el denunciante y la Municipalidad Provincial de Huanta. Estas medidas son:
- Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - Renovación de la relación contractual. Esta medida se otorga siempre que se evidencie una anunciada no renovación de un contrato laboral como represalia por la denuncia realizada.
 - Licencia con goce de remuneraciones, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 2 del artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 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 denuncia
 - Cualquier otra medida que se encuentre regulada por el ordenamiento legal vigente y que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.
- c) **Otras medidas de protección:**
Apartamiento del servidor o directivo público, denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante.

6.2 Solicitud de Medida de Protección:

Pedido que realiza el denunciante y/o testigo para ser beneficiario de una medida de protección en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento.

6.3 Presentación de solicitud de medida de protección

- 6.3.1 El denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medida de protección. Para tal fin se emplea el **Anexo 2** de la presente directiva, lo cual no condiciona la atribución de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, de evaluar las solicitudes formuladas mediante otro formato.
- 6.3.2 Las solicitudes de medidas de protección se presentan de manera presencial o virtual, siguiendo los lineamientos señalados en los numerales 5.2.1 y 5.2.2 de la presente directiva.

6.3.3 En caso de que la solicitud de medida de protección se presente durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia tramitada, la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huanta, remite a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad la solicitud de medida de protección presentada.

6.4 Revisión de la solicitud de medida de protección

6.4.1 La solicitud de medida de protección de reserva de identidad otorgada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad se otorga de manera inmediata por lo que no requiere revisión.

6.4.2 Respecto de las otras medidas de protección, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o responsable de Integridad, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes de presentada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) **Denuncia por actos de corrupción:** Que el denunciante haya presentado una denuncia por actos de corrupción con todos los requisitos señalados en el numeral 5.1 de la presente Directiva.
- b) **Tipo de medida de protección:** Que el denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales.

6.4.3 En el supuesto que la solicitud de medida de protección no cumpla con los requisitos antes señalados, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad solicita al denunciante la subsanación de la misma, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles.

6.4.4 Si el denunciante no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad archiva la solicitud de la medida de protección al denunciante, lo cual no afecta la tramitación de la denuncia y deslinde de responsabilidades.

6.5 Evaluación de la solicitud de medida de protección

6.5.1 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de verificado el cumplimiento de los requisitos, evalúa la solicitud de medidas de protección al denunciante considerando las pautas señaladas en los acápite siguientes.

6.5.2 **Pautas para evaluar solicitudes de medidas de protección:** Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad verifica la concurrencia de las siguientes pautas:

- i) **Trascendencia:** Implica evaluar si el no otorgamiento de la medida supone un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante y/o testigo. Se verifica la concurrencia del riesgo de un daño a los derechos laborales o personales del denunciante y la necesidad de adoptar medidas urgentes para evitar que dicho daño se haga efectivo o se agrave.





- ii) **Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación que el presunto acto de corrupción denunciado ocasione al normal y correcto funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Huanta. Se verifica que la denuncia cuente con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencien la afectación del patrimonio de la municipalidad o el desempeño correcto de los deberes y funciones que los servidores públicos y directivos asumen o se les delega.
- iii) **Verosimilitud:** Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia del hecho denunciado y la afectación de los bienes jurídicos. Implica evaluar la probabilidad de que el denunciado haya cometido el acto de corrupción.
- iv) **Para el caso de una medida de protección laboral,** se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica, a los efectos de la valoración de las pautas antes mencionadas.
- v) Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante y/o testigo, además de los elementos señalados en los literales precedentes, se tiene en cuenta:
 - La existencia de indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
 - La condición o cargo del denunciado determinante para la selección o contratación bajo investigación.
 - La existencia de indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.



6.5.3 Cuando se trate de medidas de protección laboral, La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, en un plazo de un (1) día hábil de verificado el cumplimiento de los requisitos de la solicitud, requiere a la Oficina General de Administración para que en un plazo de tres (3) días hábiles remita el informe de viabilidad operativa, el cual responde a:

- Un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, previa opinión de los órganos competentes.
- Necesidad del servicio.
- Las oportunidades en que fue renovada la relación contractual con dicha persona, si fuera el caso.
- La disponibilidad presupuestal.
- La razonabilidad del cese de funciones.



6.5.4 En el caso de medida de protección de apartamiento del servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, en un plazo de un (1) día hábil de verificado el cumplimiento de los requisitos de la solicitud, requiere a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración para que en un plazo de tres (3) días hábiles remita el informe de viabilidad operativa, el cual corresponde a:

En casos de Comités de Selección designados:

- Remoción del servidor público denunciado como integrante del Comité de Selección, conforme lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.



- Propuesta de designación de nuevo integrante del Comité de Selección, conforme lo indicado en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

En otro tipo de procesos de contratación:

- Apartamiento del servidor público denunciado como especialista a cargo de la contratación.



6.5.5 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, notifica al denunciante el resultado del análisis realizado. Dicha notificación se efectúa en un plazo no mayor de los siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud o subsanación de la misma.

6.5.6 Las medidas de protección se pueden extender a personas distintas al denunciante, tales como los testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.

6.6 Ejecución de la medida de protección

6.6.1 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, en el plazo de un (1) día hábil de otorgada la medida de protección, solicita a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o a la Oficina de Abastecimiento, la ejecución de esta.

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

6.7 Variación de las medidas de protección

6.7.1 Previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que así lo ameriten, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas, previo informe de viabilidad operativa de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, según corresponda.

6.7.2 Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, comunica por escrito a la persona protegida, la intención de variar o cesar las medidas de protección otorgadas, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

6.7.3 Recibidas las alegaciones por parte de la persona protegida, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o responsable de Integridad motiva su decisión, pronunciándose 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 su formulación.

6.7.4 Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de la persona protegida se sujetan al procedimiento y plazos establecidos en el numeral 6.5 de la presente directiva.



6.8 Obligaciones de las personas protegidas

6.8.1 Las personas a quienes se les otorgue medidas de protección deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- i) Permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- ii) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- iii) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- iv) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- v) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

6.8.2 El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante y/o testigo, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.

6.8.3 Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad es la encargada de recomendar a la Gerencia Municipal, remitir los actuados, de corresponder, a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huanta para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Municipalidad Provincial de Huanta, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE MALA FE

7.1. Denuncias de mala fe:

Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- a) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Siempre que el denunciante, con conocimiento, interponga, de manera simultánea o consecutiva, más de una denuncia ante el Municipalidad Provincial de Huanta, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentran en evaluación.
- b) **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, con conocimiento, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia, sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- c) **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, con conocimiento de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.



- d) **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza, con conocimiento 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.

7.2. Tratamiento de denuncias de mala fe

- 7.2.1. La presentación de denuncias de mala fe da inicio a las acciones orientadas a la identificación de responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.
- 7.2.2. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad es la encargada de recomendar a la Gerencia Municipal, remitir los actuados, de corresponder, a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huanta para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Municipalidad Provincial de Huanta, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso el denunciante sea un servidor de la entidad.
- 7.2.3. Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, será excluida, inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado.

8. DISPOSICIONES PARA CASOS ESPECIALES

- 8.1. Disposiciones específicas para el tratamiento de denuncias contra la máxima autoridad administrativa y servidores públicos de Recursos Humanos o integridad
- Si la denuncia involucra a servidores públicos, directivos y funcionarios de la Gerencia Municipal o la Oficina General de Administración o de las unidades orgánicas (de Gestión de la Integridad u Prevención y Gestión de Riesgos), la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad Institucional, eleva inmediatamente la denuncia al titular del Municipalidad Provincial de Huanta.
- La derivación inmediata de este tipo de denuncias se realiza independientemente de si el denunciante o testigo presentó una solicitud de medida de protección.

8.2. Denuncia que involucra a servidores públicos de otras entidades

Si el hecho denunciado involucra a servidores públicos de entidades distintas al Municipalidad Provincial de Huanta, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, elabora el documento respectivo y lo remite junto con la denuncia a las instancias competentes, de acuerdo con lo señalado en la Directiva N° 002-2023- PCM-SIP, modificatorias o normativa que la reemplace.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. La Gerencia Municipal o Prevención e Integridad Institucional:

- Supervisa el procesamiento de las denuncias y medidas de protección.
- Asesora respecto del procesamiento de las denuncias y medidas de protección.
- Suscribe y solicita a sus servidores públicos y directivos que intervienen en la tramitación de las denuncias, un compromiso de confidencialidad y lo remite a la



Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad para su custodia.

9.2. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Tramita las denuncias por presuntos actos de corrupción recibidas por todos los canales de presentación de denuncias, salvaguardando la confidencialidad de la denuncia, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma, incluso cuando se consideren como no admitidas.
 - b) Revisa y deriva de oficio las denuncias o actos de corrupción que sean evidentes y de las que se tome conocimiento o sean difundidas por los medios de comunicación masivos y otras fuentes de información, que involucren a servidores de la Municipalidad Provincial de Huanta.
 - c) Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente Directiva.
 - d) Realiza el seguimiento de la denuncia cuando esta sea derivada a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huanta, al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Huanta.
 - e) Registra las denuncias y solicitudes de medidas de protección en la PDUDC, así como las actuaciones que se efectúen en relación con las denuncias y cautela la información contenida en la plataforma.
 - f) Identifica riesgos o patrones de actuación, a partir de la evaluación de la gestión de una denuncia por actos de corrupción, para establecer medidas de prevención y mitigación.
 - g) Informa mensualmente a la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional el estado de las denuncias tramitadas.
 - h) Orienta y absuelve las consultas que formulen los servidores, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.
 - i) Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, suscribir un compromiso de confidencialidad.
 - j) Custodia los compromisos de confidencialidad.
 - k) Capacita a los servidores de la Municipalidad Provincial de Huanta sobre la presente Directiva y difunde el contenido de esta.

9.3. La Oficina General de Administración:

- a) Emite, a pedido de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección laboral.
- b) Ejecuta las medidas de protección laboral otorgadas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o responsable de Integridad.

9.4. La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración:

- 
- 
- 
- 
- a) Emite a pedido de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o responsable de Integridad, el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección de apartamiento del servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante.
 - b) Ejecuta las medidas de protección laboral otorgadas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o responsable de Integridad.

- c) Remite a los participantes de un proceso de contratación, el **Anexo 3** - Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 10.1. Los casos no previstos, de manera expresa, en la presente Directiva se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.
- 10.2. El/la servidor/a público/a y directivo de la Municipalidad Provincial de Huanta que toma conocimiento de algún acto de corrupción en el ejercicio de su cargo tiene la obligación de denunciarlo. El incumplimiento de esta obligación se encuentra sancionado administrativa y penalmente, en el marco de la normativa vigente.
- 10.3. En caso de que un/a ciudadano/a, autoridad o servidor/a de otra entidad, que se encuentre en alguna de las sedes de la Municipalidad Provincial de Huanta, manifieste que conoce de un presunto acto de corrupción que involucra a servidores/as públicos/as y directivos de esta Municipalidad, el/la servidor/a público/a y directivo que se encuentre atendiendo a dicha persona, efectúa las siguientes actuaciones:
Proporcionar al/la ciudadano/a, autoridad o servidor/a público de otra entidad, los **Anexos 01 y 02** de la presente directiva para que formule su denuncia escrita y la presente por Mesa de Partes o le comunica que puede presentar su denuncia a través del correo alcaldia@munihuanta.gob.pe
Facilitar al/la ciudadano/a, autoridad o servidor/a público de otra entidad, la posibilidad de contactarse al canal de orientación de denuncias (066) 322141, (066) 322021 a fin que reciba orientación de parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Responsable de Integridad o Gerencia Municipal para presentar su denuncia.
- 10.4. En el supuesto que el/la ciudadano/a, autoridad o servidor/a público de otra entidad, manifieste su intención de no formular denuncia, el/la servidor/a público/a de la Municipalidad Provincial de Huanta efectúa las siguientes acciones:
Contactarse al (066) 322141, (066) 322021 para denuncias a fin que reciba orientación de parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Responsable de Integridad y Gerencia Municipal.
Solicitar al/la ciudadano/a, autoridad o servidor/a público de otra entidad, su nombre completo, cargo que desempeña, de corresponder y demás información que le permita comunicar el hecho a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad.
- 10.5. La denuncia que no describe un acto de corrupción, así como las quejas y los reclamos son derivados a la entidad u órgano competente, de corresponder.
- 10.6. Las denuncias que se presentan por medios distintos a la PDUDC son registradas en dicha plataforma (denuncias.servicios.gob.pe), una vez que se encuentre habilitada para dicho fin.

11. ANEXOS

- Anexo 1: Formulario para presentar una denuncia de presuntos actos de corrupción.
Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al/la denunciante.
Anexo 3: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación de la Municipalidad Provincial de Huanta.



ANEXO N° 1

FORMULARIO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN



¿Denuncia es anónima? Sí No

¿Solicita reserva de su identidad? Sí No

Señores/as
Municipalidad Provincial de Huanta
Presente.-

Por el presente formulario el suscrito presenta denuncia por presunto acto de corrupción en la Municipalidad Provincial de Huanta, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificatoria, Artículo 7 de la Ley N° 29542 y Artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 29542, para lo cual presento la siguiente información:



I. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos del/de la denunciante (*) (**)	
DNI N° o Pasaporte / Carné de Extranjería N° (*) (**)	
Domicilio real y/o procesal (*) (**)	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Para el caso de denunciados que sean servidores del MPH, completar los siguientes datos:	
Órgano o Unidad Orgánica en la que labora	
Cargo que desempeña	

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificarle la tramitación de su denuncia.

PERSONA JURÍDICA

Razón Social (*) (**)	
Registro Único de Contribuyente (*) (**)	
Nombre del Representante(s) legal(es) (*) (**)	
DNI o Pasaporte / Carné de Extranjería N° del representante legal (*) (**)	
Domicilio procesal (*) (**)	
Número telefónico	
Correo electrónico	



II. DESCRIPCIÓN DEL PRESUNTO HECHO DE CORRUPCIÓN

Denunciado: (*)	Nombres y Apellidos:
	Oficina/Gerencia/Subgerencia de la Municipalidad donde labora el denunciado:
	Cargo/labor del servidor público o directivo que desempeña en la Municipalidad:
Acto: (*) Conducta o presunto hecho de corrupción o presunta irregularidad.	HECHO N° 1:
Beneficio: (*) Describir el presunto beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido	Nombres y Apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona):
	Medios probatorios o pruebas sustentatorias: (*)



Nota: De existir más de un hecho denunciado podrá adjuntar al presente formato, hojas adicionales, empleando el mismo esquema, precisando los detalles y medios probatorios que los sustentan.

III. ¿Los presuntos hechos expuestos ya han sido denunciados ante otra instancia o en la Municipalidad Provincial de Huanta en fecha anterior?

SI () NO ()

Si la respuesta es sí, indicar N° de expediente, fecha de presentación y el estado del trámite, así como marcar la entidad a cargo del trámite.

- a) Concejo Municipal ()
- b) Procuraduría Pública Municipal ()
- c) Ministerio Público ()
- d) Poder Judicial ()
- e) Defensoría del Pueblo ()
- f) Contraloría General de la República ()
- g) Órgano de Control Institucional – MPH ()
- h) Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario-MPH ()
- i) Otros (especificar) _____ ()

IV. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO (*) ():**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron 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.

Por lo tanto, solicito sea admitida la presente denuncia y tramitada conforme a ley.

Lugar _____

Fecha (*) _____

FIRMA DEL DENUNCIANTE

DNI N°

(*) Campos obligatorios

(**) Campos no obligatorios para caso de denuncias anónimas

Nota: En caso requiera solicitar medida de protección distinta a la reserva de identidad, utilice el Anexo N° 2 de la presente directiva.



ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL/A LA DENUNCIANTE

Yo, _____, identificado/a con DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería N° _____, con domicilio en _____, con número telefónico fijo / celular _____ y correo electrónico _____, solicito se me otorgue(n) la(s) siguiente(s) medida(s) de protección: En caso de haber formulado denuncia con anterioridad a la presente solicitud, indicar en este acápite la Hoja de Ruta N° _____ y el Código de Denuncia _____

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1. Reserva de Identidad ()

La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por la Oficina de Gestión de la Integridad inmediatamente después de presentada la solicitud. Se sugiere al denunciante que solicita reserva de identidad, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificarle la tramitación de su solicitud.

2. Medidas de protección laboral ()

- a. Traslado temporal del denunciante y/o testigo a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b. Traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- c. Renovación de la relación contractual. Esta medida se otorga siempre que se evidencie una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.
- d. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.

3. Otra medida de protección ()

Apartamiento del servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante.

SUSTENTO

La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas de protección, se sustenta en las siguientes razones:



MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron 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.



Firma

Nombres y apellidos

DNI, o Carné Extranjería N°

Fecha



ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

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.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por 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 influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
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 conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola a través de:

- i) Mesa de partes de la Municipalidad;
- ii) Casilla electrónica de la Municipalidad;
- iii) Correo electrónico alcaldia@munihuanta.gob.pe;
- iv) link <https://www.munihuanta.gob.pe/app/denuncias/index.php> o https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=51.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o Responsable de Integridad, que garantizará la reserva de su identidad y/o de los 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 participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el 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 República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.