

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ACOS VINCHOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - AYACUCHO

"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



DIRECTIVA N° 004-2023-MDAV/GM

**“MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS CONTRA
SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNEREN LAS
NORMAS DEL CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA O
EJECUTEN ACTOS DE CORRUPCIÓN”**



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 080-2023-MDAV-GM/A

Acos Vinchos, 23 de noviembre del 2023

VISTO:

La Opinión Legal N° 116-2023-ALE-MDAV/AYA de fecha 09 de noviembre del 2023 y el Informe N° 148-2023-MDAV/RR.HH de fecha 25 de octubre del 2023, sobre aprobación de las directivas: "Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos"; "Mecanismos y Procedimientos para la Recepción y Trámite de Denuncias Contra Servidores Públicos que Vulneren las Normas del Código de Ética, Conducta o Ejecuten Actos de Corrupción" y del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad distrital de Acos Vinchos, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional de fecha 10 de marzo del 2015, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala como atribución del Alcalde, la facultad de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal. De igual forma, el numeral 85.1 y 85.3 del artículo 85° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, estipula que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. Asimismo, a los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses. Del mismo modo, mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2023-MDAV/A, de fecha 02 de enero del 2023, el Despacho de Alcaldía delega al Gerente Municipal facultades administrativas y resolutorias, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, es preciso indicar que toda Directiva o Reglamento es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto determinado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y ordenes de carácter general. Del mismo modo, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

La Directiva denominada "Mecanismos y Procedimientos para la recepción y trámite de denuncias contra servidores públicos que vulneren las normas del código de ética, conducta o ejecuten actos de corrupción de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos", tiene por objetivo promover el Control Social por parte de los ciudadanos y servidores públicos, contribuyendo a una correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de interiorizar una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía en el marco de los principios éticos y lucha frontal contra los actos de corrupción en la administración pública distrital;

La Directiva denominada "Evaluación anual de desempeño laboral de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos", tiene por objetivo establecer los lineamientos para la evaluación de los funcionarios como gestores de Rendimiento en el cumplimiento de sus funciones, metas programadas en el plan anual y otras disposiciones de naturaleza funcional de la Entidad; promoviendo la mejora y corrección de debilidades, formulando estrategias a partir de los resultados de la evaluación para lograr mejores resultados; siendo de vital importancia la calidad de funcionarios para el logro de objetivos de la entidad;

El Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos", tiene por objetivo normar y regular las relaciones y condiciones laborales de los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos, durante el desempeño de sus funciones conforme a las disposiciones legales vigentes independientemente al régimen al que pertenezcan, por ende, su cumplimiento es obligatorio;

Que, mediante Informe N° 148-2023-MDAV/RR.HH de fecha 25 de octubre del 2023, emitido por el jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad, remite las directiva y reglamento adjunto, para su evaluación y aprobación mediante acto resolutorio, a fin de contar con los lineamientos exigidos y estar acorde con las normas establecidas y vigentes;

Que, mediante Opinión Legal N° 116-2023-ALE-MDAV/AYA de fecha 09 de noviembre del 2023, emitido por el Asesor Legal Externo de la entidad, Opina, que viene a ser PROCEDENTE se apruebe las directivas y reglamento prepuestos;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS VINCHOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - AYACUCHO

"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



Estando a los considerandos expuestos, conforme a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y en uso de las facultades administrativas y resolutivas delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2023-MDAV/A, de fecha 02 de enero del 2023, y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 004-2023-MDAV/GM, denominada: "MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNEREN LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA O EJECUTEN ACTOS DE CORRUPCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS VINCHOS", que consta de trece (13) páginas, incluido dos (02) Anexos, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, la Directiva N° 005-2023-MDAV/GM, denominada: "EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS VINCHOS", que consta de dieciséis (16) páginas, incluido cinco (05) Anexos, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR, el "REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS VINCHOS", que consta de ciento sesenta y dos (162) artículos, seis (06) disposiciones finales y cinco (05) Anexos, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO, todo acto resolutivo que contradiga o se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
ACOS VINCHOS

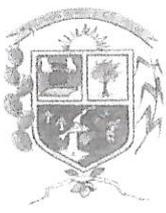
Ing. Nelson Arturo Torres Medina
GERENTE MUNICIPAL



ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	4
VII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.-	9
	ANEXO 01	11
	ANEXO 02.....	13





I. OBJETIVO.-

Promover el Control Social por parte de los ciudadanos y servidores públicos, contribuyendo a una correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de interiorizar una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía en el marco de los principios éticos y lucha frontal contra los actos de corrupción en la administración pública distrital.

II. FINALIDAD.-

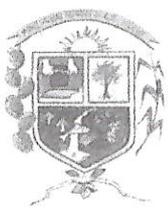
Establecer disposiciones y mecanismos para atender las denuncias de los ciudadanos o servidores públicos ante posibles hechos que vulneren la Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Código de Ética o actos de presunta corrupción en la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos.

III. ALCANCE.-

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y alcanzan a las entidades y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos.

IV. BASE LEGAL.-

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- R.P.E N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.



- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019- CG/INTEG.

V. DISPOSICIONES GENERALES.-

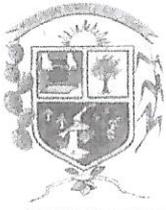
- 5.1 Los actos que vulneren las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, tales como mantener intereses de conflicto, obtener ventajas indebidas, realizar actividades de proselitismo político, hacer mal uso de información privilegiada, presionar, amenazar o acosar, y ejercer actos de nepotismo podrán ser denunciados por los servidores públicos de las entidades y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos; así como, por cualquier ciudadano ajeno a las mismas.
- 5.2 Los posibles actos de corrupción en las entidades y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos, podrán ser denunciados por los servidores públicos; así como, por los ciudadanos que tengan conocimiento de presuntas irregularidades de gestión.
- 5.3 Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos y los ciudadanos denunciantes, ante los actos mencionados en los párrafos precedentes, podrán efectuar sus denuncias ante la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad o titular de la entidad en el caso de ser necesario.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

6.1 De los medios para presentar la denuncia.-

- 6.1.1 Las denuncias podrán ser presentadas ante la Unidad de Recursos Humanos o titular de la entidad de la manera siguiente:
- **Presencial:** Cuando el denunciante personalmente presenta la denuncia en el local de la sede de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos, adjuntando los medios probatorios de ser el caso o ante el titular de la entidad.
 - **No presencial:** Cuando el denunciante presenta la denuncia mediante formulario virtual que se encuentra en el Portal Web de la Municipalidad que incluyen asimismo el número telefónico de denuncias, cuando se opte por esta vía.
- 6.1.2 Para que las denuncias se realicen presencialmente, el denunciante deberá solicitar entrevista con el jefe de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la entidad, quien dispondrá que un servidor público encargado para tal fin, oriente el llenado del formulario de denuncias (Anexo N° 01); así como brinde las orientaciones



para que se presente el expediente en Trámite Documentario para el registro correspondiente.

6.1.3 La denuncia vía telefónica, se realizará a través del número telefónico consignado en el portal Web de la Municipalidad, la misma que será recibida por un servidor público de la Unidad Recursos Humanos encargado, quien recibirá la denuncia y registrará la información en el formulario de denuncias (Anexo N° 01). En caso de denuncias que involucran a servidores públicos de las entidades y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos, éstas serán remitidas a la entidad correspondiente vía correo electrónico para su atención y trámite correspondiente según lo dispuesto en la presente directiva.

6.1.4 La Unidad de Recursos Humanos y de Trámite Documentario de la Municipalidad, que intervienen en la recepción de las denuncias están en la obligación de guardar confidencialidad del contenido de la información recibida, en estricta observancia al Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad y las disposiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

6.2 De los requisitos para la presentación de las denuncias.-

Las denuncias que se presenten, por cualquiera de los medios mencionados, deberán cumplir los requisitos siguientes:

6.2.1. Datos Generales del Denunciante:

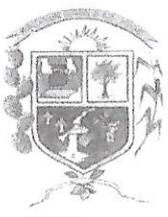
Para Personas Naturales.-

- Nombre y apellido completo.
- Numero de Documento de Identidad o Pasaporte o Carnet de Extranjería (cualquiera de los dos últimos requisitos si es que el denunciante fuera extranjero).
- Domicilio y, de ser el caso, número de teléfono y correo electrónico.

Para Personas Jurídicas.-

- Razón Social.
- Número de Registro Único de Contribuyente.
- Nombre de Representante Legal.
- Dirección, número telefónico y correo electrónico.

6.2.2. Contenido de la denuncia:



- a) Los actos materia de denuncia, deberán exponerse en forma detallada y coherente, de acuerdo al formulario establecido (Anexo 01), pudiendo anexarse la documentación sustentadora correspondiente.
- b) La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados.
- c) El nombre de las unidades de organización: Gerencia, Unidad, Unidad Orgánica y otros, donde existan indicios de vulneración de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, o ejecución de presuntos actos de corrupción.

6.2.3. Datos finales de la denuncia.

- a) Lugar
- b) Fecha
- c) Firma o huella digital (esta última, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

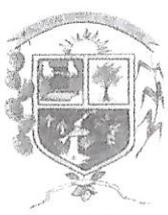
6.2.4. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las presuntas irregularidades motivo de la denuncia, según formulario. (Anexo 02).

6.2.5. Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumplan con los numerales 6.2.1, 6.2.3, 6.2.4 de la presente directiva.

6.2.6. En caso la denuncia se haya realizado vía telefónica y no sea anónima, el servidor público responsable de la recepción de denuncias, para completar el registro, solicitará al denunciante que se apersona al local institucional a fin de que coloque su firma o su huella digital en el formulario de denuncias (Anexo 01), según corresponda.

6.3. Las medidas de protección al denunciante.-

- 6.3.1. Estas podrán ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia o durante la tramitación de la misma.
- 6.3.2. La Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, será la encargada de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante, en el marco de la normatividad legal vigente.
- 6.3.3. La Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad garantizará que las medidas de protección se extiendan mientras dure los trámites y proceso de investigación correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán

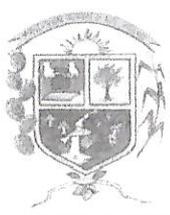


extender a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso así lo ameriten.

6.4. Del procedimiento de atención de denuncias y las medidas de protección.-

- 6.4.1. El denunciante presentará la denuncia y, si así lo requiere, secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios la solicitud de protección a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en entidad, por los medios descritos en el numeral 6.1. de la presente directiva; asignándosele un código cifrado que proteja la identidad del denunciante, en caso de denuncias virtuales.
- 6.4.2. El servidor público de la Unidad de Recursos Humanos o de la entidad, encargado de atender las denuncias recibidas, verificará si cumplen con los requisitos descritos en el numeral 6.2 de la presente directiva en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.
- 6.4.3. Si no se cumple con los requisitos, se solicitará al denunciante subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles contados a partir de ser notificado. De no cumplirse con la subsanación requerida, se asumirá que el denunciante ha desistido de la denuncia, procediéndose a su archivo; no obstante, la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, debe trasladarla a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, para que revise el contenido de la denuncia y determine las acciones que se deban ejecutar al respecto.
- 6.4.4. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en entidad, tendrá un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas por el denunciante u otras que decida de oficio. En caso las medidas de protección solicitadas sean de tipo laboral, la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces emitirá un informe de viabilidad operativa, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de requerido.
- 6.4.5. La Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, notificará al denunciante, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud o de su subsanación, la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección requeridas.





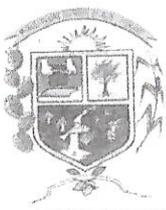
- 6.4.6. Posteriormente, la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, deberá trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que corresponda, la misma que de ser el caso, recomendará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario para la imposición de las sanciones correspondientes.
- 6.4.7. La Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, realizará el seguimiento al procedimiento administrativo derivado de la denuncia presentada, con la finalidad de brindar la información correspondiente al denunciante, en caso sea solicitada.
- 6.4.8. Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informará de ello al denunciante y se remitirá la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

6.5. De la variación de las medidas de protección.-

- 6.5.1. Se podrá variar las medidas de protección a solicitud de la persona protegida o, por hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.
- 6.5.2. En caso la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, deban variar las medidas de protección, comunicarán al denunciante por escrito dicha intención, así como las nuevas medidas que se adoptarán y las razones que las fundamentan.
- 6.5.3. El denunciante podrá impugnar la variación de las medidas de protección en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de recibida la notificación. Luego de dicho plazo, la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, gestionará la variación de las medidas de protección.
- 6.5.4. Para la variación de una medida de protección laboral, la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, emitirá un informe de viabilidad operativa.

6.6. Denuncia de mala fe.-

Si la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, determinara que la denuncia es de mala fe, se procederá de acuerdo a lo establecido en el art. 11 del



Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.-

Primera:

Mediante acto resolutivo, el titular de la entidad, en su calidad de máxima autoridad administrativa podrá delegar las funciones a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; así como de las disposiciones que contempla la Ley del Código de Ética de la Función Pública y de la presente directiva.

Segunda:

Las situaciones no contempladas en la presente directiva serán resueltas aplicándose las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento, Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, su reglamento, y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

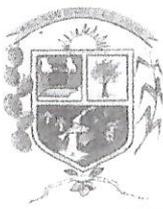
Tercera:

La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad, deberá proceder conforme a lo establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Cuarta:

La directiva entrará en vigencia al día siguiente hábil de la publicación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS VINCHOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - AYACUCHO

"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



DENUNCIA CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNEREN LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA O EJECUTEN ACTOS DE CORRUPCIÓN

SECCIÓN I: DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE

(Esta sección no es obligatoria en caso la denuncia sea anónima)

Tipo de documento: (*)

N° de Documento (*)

Apellido Paterno: (*)

Apellido materno: (*)

Nombres: (*)

En caso de persona jurídica:

Razón Social:

N° DE RUC (*)

¿Cuál es el medio por el que solicita recibir notificaciones?

Marque solo una opción (*)

a) Notificación domiciliaria

(Si eligió esta opción indique los datos del domicilio donde será notificado)

Dirección: (Avenida, calle, jirón, N° y urbanización)

Distrito:

Provincia:

Departamento:

País:

Referencia para la ubicación del domicilio:

b) Notificación electrónica:

(Si eligió esta opción indique la dirección electrónica en la cual será notificado)

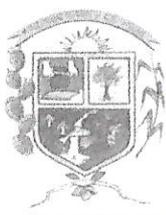
Dirección de correo electrónico:

N° de teléfono (celular o fijo):

¿Ud. Trabaja en la entidad pública denunciada) (*)

SI

NO



ANEXO 01 FORMULARIO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA

DENUNCIA CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS QUE VULNEREN LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA O EJECUTEN ACTOS DE CORRUPCIÓN

SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE LA DENUNCIA

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

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

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Fecha aproximada cuando ocurrió el hecho que denuncia (*):

Desde (dd/mm/año)

Hasta (dd/mm/año)

Descripción del (los) hecho (s) denunciado (s) (*):

El hecho debe corresponder a lo especificado en los Numerales 6.1 y 7.2 de la Directiva de denuncias:

Los hechos deben estar expuestas en forma precisa, ordenado y coherente adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria que permita su evaluación y responder a las preguntas qué, cómo, dónde y cuándo sucedieron los hechos.

Area for detailed description of the complaint with horizontal dashed lines.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS VINCHOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - AYACUCHO

"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



Servidores Públicos involucrados en el hecho denunciado (*):

(Indicar los datos)

Nombres y Apellidos	Cargo
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



¿Ud. Cuenta con documentos que sustentan la denuncia?

SI

NO

SECCIÓN III: INFORMACIÓN ADICIONAL

¿Usted presentó la denuncia ante otra entidad?

SI

NO

Nombre de la entidad que recepcionó la denuncia?

Fecha de presentación de la denuncia (dd/mm/año):

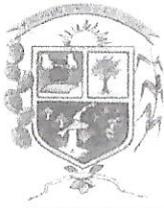
N° de documento generado por la entidad

Estado del trámite de la denuncia:

SECCIÓN IV: DECLARACIÓN JURADA

Firma del ciudadano que presenta la denuncia

Huella digital



ANEXO 02

COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, yo,,
 identificado (a), con DNI N°, señalando como domicilio real ubicado en,
 del distrito de, Provincia, departamento de,
 declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7 de la Ley N° 29542, Ley de protección del denunciante
 en el ámbito penal, artículo 6 de su Reglamento, concordante con lo establecido en el artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1327
 y artículo 6° de su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; así como, en lo contenido en la Directiva
 vigente. Asimismo, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la misma, me comprometo a brindar la información
 requerida por la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos sobre los presuntos hechos que forman parte de la denuncia presentada.

Declaro bajo juramento que estoy proporcionando a la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos la documentación que tengo a mi
 disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada con la documentación original que obra
 en las dependencias de la Municipalidad Distrital de Acos Vinchos a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya
 autenticidad puede ser verificada con la documentación original que obra en las dependencias de la Municipalidad Distrital de
 Acos Vinchos.

Asimismo, manifiesto mi conformidad en que las notificaciones correspondientes se realicen a través de cualquiera de los
 siguientes medios (marque solo una opción):

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| 1. Notificación domiciliaria | <input type="checkbox"/> | (Indicado en el Formato para presentar una denuncia) |
| 2. Notificación electrónica | <input type="checkbox"/> | (Indicado en el Formato para presentar una denuncia) |

Lugar:

Fecha:

.....
FIRMA DEL DENUNCIANTE



**HUELLA
DIGITAL**

Información adicional (opcional):
 Teléfono fijo:
 Teléfono celular:

