



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 055-2020-GM/MDCH

Chacabuco, 30 de diciembre de 2020



EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO

VISTO:



El Informe N° 295-2020-GAJ/MDCH de fecha 30 de diciembre de 2020 de la Gerencia de Asesoría Jurídica; El Memorando N° 272-2020-GPP/MDCH de fecha 30 de diciembre de 2020 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Memorando N° 614-2020-GAF/MDCH de fecha 09 de diciembre de 2020 de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 313-2020-SGRH-GAF/MDCH de fecha 07 de diciembre de 2020 de la Subgerencia de Recursos Humanos en relación del proyecto de Directiva denominada "Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad presentadas ante la Municipalidad de Chacabuco";

CONSIDERANDO:



Que, según lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, de conformidad con el segundo párrafo del artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, el artículo 3° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece que: "Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación; de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal de manera que se logre una mejor atención a la ciudadana, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos, conforme lo dispuesto por la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado";

Que el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública señala respecto de la obligación de comunicar o denunciar los actos contrarios al Código, señalando lo siguiente: "Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el presente Código, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad afectada o al Órgano que haga sus veces";



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

Que, con Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, se aprueba la Política General de Gobierno al 2021, siendo uno de sus ejes el de integridad y lucha contra la corrupción, el cual busca asegurar la transparencia en todas las entidades gubernamentales, entendida esta como un principio de relevancia constitucional, necesario en el proceso de toma de decisiones, además de ser indispensable para el ejercicio de los derechos fundamentales.";



Que, la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado se establecen las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las entidades de Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, la Subgerencia de Recursos Humanos mediante Informe N° 313-2020-SGRH-GAF/MDCH de fecha 07 de diciembre de 2020, remite el proyecto de Directiva denominado **“Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad presentadas ante la Municipalidad Distrital de Chacabuco”**;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando N° 272-2020-GPP/MDCH de fecha 30 de diciembre de 2020, sobre el proyecto de Directiva denominado **“Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad presentadas ante la Municipalidad Distrital de Chacabuco”** y emite su conformidad respecto al citado proyecto de Directiva;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 295-2020-GAJ/MDCH de fecha 30 de diciembre de 2020, sobre el proyecto de Directiva denominado **“Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad presentadas ante la Municipalidad Distrital de Chacabuco”** y emite opinión legal dando su conformidad respecto al citado proyecto de Directiva;

Que, en virtud de ello, y acorde a lo estipulado en la Resolución de Alcaldía N°068-2019/MDCH, que desconcentra en el Gerente Municipal la facultad de aprobar Directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad; corresponde que la directiva sub análisis sea aprobada mediante Resolución de la Gerencia Municipal;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR** la Directiva N° 007-2020-GM/MDCH, denominada **“Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad presentadas ante la Municipalidad Distrital de Chacabuco”**, la misma que se adjunta y consta de IV anexos que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

**ARTICULO TERCERO. - DISPONER** que la Subgerencia de Tecnología de la Información publique la presente resolución y sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Chacabuco ([munichaclacayo.gob.pe/portals](http://munichaclacayo.gob.pe/portals)).

**ARTICULO CUARTO. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación**

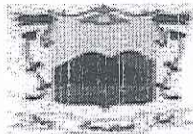
**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

ABOG. WALTER BECERRA GARCIA  
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO



**DIRECTIVA N° 007-2020-GM/MDCH**  
**“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS**  
**ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA E**  
**INTEGRIDAD ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO”**

**APROBADO POR:**  
**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 055-2020-GM/MDCH**

	ORGANO / UNIDAD	FIRMA Y SELLO
ELABORADO POR	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  Giannina Marleni Castillo Castillo SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS
REVISADO Y VISADO POR	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO  Econ. JORGE LUIS GUERRA SALAZAR Gerente de Planeamiento y Presupuesto
VALIDADO POR	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	
APROBADO POR	GERENCIA MUNICIPAL	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  ABOG. WALTER BECERRA GARCIA GERENTE MUNICIPAL



**Directiva N° 007-2020-SGRH-GAF-MDCH**

**“DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTAS AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO”**

**I. OBJETIVO.**

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Chacabuco. Por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

**II. FINALIDAD.**

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e integridad, en la Municipalidad Distrital de Chacabuco; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

**III. BASE LEGAL.**

Constitución Política del Perú de: 1993.

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Funcion Publica.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28716, Ley de Control interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



## MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.

- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 127-2019-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 2-2020-JUS, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101- 2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a La Directiva N° 02-2015-SERVIR /GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Secretaría de integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución Directoral N° 01 2-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Anti soborno (NTP-ISO 37001:2017)

### IV. ALCANCE.

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

### V. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION.

La presente Directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación, su vigencia es indeterminada y será actualizada por la Oficina de Ética, integridad y Sistemas de Gestión, en concordancia con la normativa vigente.

### VI. SIGLAS.

**MDCH** Municipalidad Distrital de Chacacayo

**STPAD** Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinario



“Año de la Universalización de la Salud”

- SGRH** Subgerencia de Recursos Humanos
- SGGDAC** Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central
- GAF** Gerencia de Administración y Finanzas
- SGACP** Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial
- GM** Gerencia Municipal



**VII. DISPOSICIONES GENERALES.**



7.1. La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas al Código de Ética e integridad y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento. Además tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:



- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad, que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
  - b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
  - c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
  - d) Trasladrará, en caso corresponda, la denuncia a la STPAD a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios, a la Procuraduría Pública de la MDCH.
  - e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.
- Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la MDCH, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.



7.2. Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.

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

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



“Año de la Universalización de la Salud”

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

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

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

**PRINCIPIO DE RESERVA.**

7.8. El procedimiento de las denuncias presentadas se regirán por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 002-2020-JUS Decreto Supremo que modifica 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”.

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

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

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

**VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

**8.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA.**

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

a. Datos generales del denunciante:

Para personas naturales:



## MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

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

Para personas Jurídicas.

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

b. Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del Gerencia, Subgerencia o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o la falta al Código de Ética e integridad.
- Documentación probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

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

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

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





## MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

### 8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCION.

#### 8.2.1. Modalidades:



- a. **A través de una Entrevista:** El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitara en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la SGRH de la MDCH, en donde se tornara su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la SGRH de la MDCH, el/la denunciante solicitara una entrevista con el propio Gerente Municipal en el Despacho de GM de la MDCH, en donde de igual manera se tomara su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

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



- b. **A través del correo electrónico:** Las denuncias deberán ser enviadas a: xxxxxx@munichaclacayo.gob.pe. En el citado correo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la SGRH de la MDCH, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de GM de la MDCH. Asimismo en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar las medias probatorias que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado.

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



- c. **A través del Portal Web institucional:** Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la MDCH a través de la plataforma virtual que se habilite para tal fin, es a través de cualquier otro medio virtual que la MDCH pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente Directiva; igualmente, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la SGRH de la MDCH, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de GM de la MDCH. Asimismo, en las casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado". Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.



- d. **A través de vía telefónica:** Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la denunciante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por un/a servidor/a de la SGRH de la MDCH, atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a



## MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

alguna de las integrantes de la SGRH de la MDCH, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de GM de la MDCH. El/la denunciante que cuente con medias probatorias que sustenten su denuncia, deberá ser presentado por la modalidad de "entrevista o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

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

- e. **A través de documento físico en sobre cerrado:** La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la MDCH guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad - confidencial". El/la servidor/a que pertenece a la SGGDAC de la MDCH deberá remitir la documentación a la SGRH de la MDCH en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la SGRH de la MDCH, el sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad - Confidencial - Gerencia Municipal", caso en el cual la SGGDAC de la MDCH deberá remitir la documentación al Despacho de GM de la MDCH en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

El/la servidor/a (que pertenece a la SGGDAC) deberá evitar el registro de los datos de el/la denunciante en el Sistema de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

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

8.2.3. El/la denunciante podrá aportar como media de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la SGRH de la MDCH, el cual le tomara su declaración testimonial la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre a uno de los/las integrantes de la SGRH de la MDCH, el/la testigo solicitara una entrevista con el propio Gerente Municipal en el Despacho de GM de la MDCH, en donde de igual manera se tomara su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.

8.2.4. Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la SGRH de la MDCH, verificara que esta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 8.1.1, salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificara el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en el numeral 8.1.2, de la presente Directiva.

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

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





## MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

8.2.7. Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva, la SGRH de la MDCH revisara si las evidencias presentadas o pruebas sustitutorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia.

8.2.8. La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "no ha lugar a trámite", y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad, la SGRH de la MDCH previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificadas como faltas administrativas en la Ley N° 30057 y su Reglamento, remitirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, la denuncia a la STPAD de la MDCH, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública de la MDCH, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.

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

8.2.10. La SGRH de la MDCH efectuara el seguimiento y monitoreo a la STPAD y Procuraduría Pública de la MDCH, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.

8.2.11. Si la denuncia involucra a personal de la SGRH de la MDCH, deberá ser derivada al Despacho de GM de la MDCH para la tramitación señalada en el presente numeral.

### 8.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN

8.3.1. La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 8.2 y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 8.1.1. Ambos de la presente Directiva, por el cual deberá presentar además, el formato contenido en el anexo II de la presente directiva, a través del cual se solicita la medida de protección.

8.3.2. Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentara los formatos correspondientes donde anotara que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la SGRH de la MDCH no registrara los datos personales de el/la denunciante.

8.3.3. De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentaran directamente ante la SGRH de la MDCH, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad, con medidas de protección

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



## MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

8.3.5. En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo II de la presente directiva, ante la SGRH de la MDCH, quien realizara el procedimiento previsto en la presente Directiva.

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

- a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la SGRH de la MDCH, asignara el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la denunciante de manera opcional consignara en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.
- b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral. La SGRH de la MDCH realizara una evaluación de viabilidad que permita otorgar las medidas requeridas y de ser el caso emitirá un informe de viabilidad operativa.
- c) En caso la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la SGRH de la MDCH evaluará la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y, coordinara de manera inmediata con la SGACP (unidad que pertenece a la GAF) de la MDCH, a fin de que se emita un informe de viabilidad operativa.

8.3.7. El informe de viabilidad operativa, de los literales b y c) mencionados líneas arriba, deberá tener la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección. Este informe deberá ser emitido por la SGRH de la MDCH en un plazo máxima de tres (3) días hábiles contados de la fecha en que la solicitud formulada por el/la denunciante y/o testigo, bajo responsabilidad. Dicho informe de viabilidad se realizara conforme a los parámetros establecidos en el numeral 8.4 de la presente Directiva.

8.3.8. En estos casos, la SGRH de la MDCH, emitirá el informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que se proceda a otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

8.3.9. Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento dificultad insuperable para ejecutar dichas medidas, la SGRH de la MDCH coordinara de manera inmediata con la SGACP (Unidad que pertenece a la GAF) de la MDCH, a fin que la SGRH de la MDCH, emita un informe de viabilidad. Por su parte la SGACP de la MDCH deberá proporcionar la información requerida por la SGRH de la MDCH, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.

8.3.10. La SGRH de la MDCH otorgara las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

8.3.11 La SGRH de la MDCH comunicara a el/la denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que la SGRH de la MDCH emita el informe de viabilidad operativa.





## MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

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

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

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

8.3.15. Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme al procedimiento establecido en el numeral 8.2.8. de la presente directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustitutorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad.

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

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

### 8.4. MEDIDAS DE PROTECCION.

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

- a) Trascendencia: Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- b) Gravedad: Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.
- c) Verosimilitud: Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

8.4.2. Tipos de medidas de protección:

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








**MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO**

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos


“Año de la Universalización de la Salud”



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


- 
- 
- Traslado temporal de el/la denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
  - La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
  - Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de las denuncia.
  - Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.
  - Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo.

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



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

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso n) del artículo 11.1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la SGRH de la MDCH con la coordinación de SGACP de la MDCH (según corresponda), dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores., conforme a las siguientes condiciones::

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

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

8.4.3. El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 8.4.2. de la presente Directiva.



## MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

### 8.5. VARIACION DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION.

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

8.5.2. La SGRH de la MDCH, en un plazo máximo de un (1) día hábil, revisará la solicitud formulada por la persona protegida y evaluará la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo y emitirá el informe de viabilidad operativa.

8.5.3. El informe de viabilidad operativa de la medida de protección de reemplazo deberá ser emitido por la SGRH de la MDCH en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue recepcionada, bajo responsabilidad.

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

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

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

8.5.7. La SGRH de la MDCH comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas.

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

### 8.6 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.

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

- a) Cooperaran en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmaran la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitirán y facilitaran cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que dispondrá la SGRH de la MDCH, según corresponda.



## MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

8.6.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la SGRH de la MDCH será la encargada de remitir los actuados al Procurador Público de la MDCH, para que proceda según sus atribuciones.

Así como a la STPAD de la MDCH encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MDCH.

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

### 8.7. DENUNCIA DE MALA FE.

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

- Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.
- Denuncias sobre hechos ya denunciados: siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- Denuncia reiterada: cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.
- Denuncia carente de fundamento: cuando aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

8.7.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de e integridad que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

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

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

8.7.5. En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e integridad, la SGRH de la MDCH será la encargada de trasladar los actuados al Procurador Público de la MDCH. Así como a la STPAD de la MDCH encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MDCH.

### IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

9.1. La SGRH de la MDCH a través de la Subgerencia de Imagen institucional y comunicaciones de la MDCH, difundirá entre los/las servidores/as de la MDCH y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los





## MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MDCH para su aplicación. Asimismo, la Subgerencia de Tecnología de la Información será la encargada de publicar en el Portal Institucional la presente directiva.

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

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

9.4. Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la SGRH coordinara de manera inmediata con la Procuraduría Pública de la MDCH, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

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

9.6. No se encontraran comprendidas en la presente Directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
  - b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la institución.
- Las denuncias contra los/las servidores/as de la institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control institucional de la institución.

## X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

10.1. La Subgerencia de Tecnología de la Información de la MDCH, se encontrara a cargo de la elaboración e implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias, una vez implementada, se registraran en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en el numeral 8.2.1 de la presente directiva.

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

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

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

## XI. RESPONSABILIDAD.

11.1. Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.



11.2. La SGRH de la MDCH será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

## XII. GLOSARIO DE TERMINOS.

### Acto de corrupción:

Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un/a servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

### Autoridad competente:

Para fines de la presente directiva, la autoridad competente es la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo.

### Conflicto de interés:

Es toda situación o evento en que los intereses personales de el/la servidor/a, se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando estos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

### Denuncia:

Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que se advierten en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

### Denunciante:

Es todo/a servidor/a, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción y denuncia de prácticas cuestionables contra el código de ética, ante la Municipalidad Distrital de Chaclacayo. El/la denunciante es un/a tercero/a colaborador/a de la Administración Pública y del sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

**Denunciado:** Es todo/a servidor/a de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

**Denuncia por presunto acto de corrupción:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo



## MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto legislativo N° 957.

**Denuncia por faltas contra la ética e integridad:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto o hechos contrarios al ordenamiento, en el marco de lo establecido en el Código de Ética e Integridad y Conducta de la Municipalidad Distrital de Chacabuco. Su tramitación es Gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

**Denuncia anónima:** es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

**Denuncia de mala fe:** Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.

**Ética pública:** Consiste en el desempeño de los/las servidores/as, basado en la observancia de principios, deberes y prohibiciones regulados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que garantizan su profesionalismo y eficacia en el ejercicio de la función pública.

**Integridad Pública:** Son los valores que norman la conducta y comportamiento de el/la servidor/a público/a al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

**Principio de reserva:** Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.

### **Tipos de actos de corrupción: figuran los siguientes:**

Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales

- a) **Colusión.-** Es la asociación delictiva que realizan servidores/as con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización ( adjudicaciones directas), a pesar que así lo indique la ley o normatividad vigente.
- b) **Extorsión.-** Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Distrital de Chacabuco a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
- c) **Enriquecimiento ilícito.-** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la Municipalidad Distrital de Chacabuco con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- d) **Peculado.-** Es la apropiación ilegal de los bienes de la Municipalidad Distrital de Chacabuco por parte de el/la servidor/a que le hayan confiado por razón de su cargo.
- e) **Cohecho (Soborno).-** Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.
- f) **Cobro indebido.-** Se produce cuando un funcionario o servidor público, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.



## MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

g) **Tráfico de influencias.**- Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como de sus relaciones personales. En el supuesto de influencia del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político.

**Abuso de autoridad.**- Se produce cuando un/a funcionario/a público/a, abusando de sus atribuciones, comete u ordena cometer un acto arbitrario que causa perjuicio a alguien, incluyéndose además, hechos que puedan derivarse de un procedimiento de cobranza.

**Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos que denunciaron presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

**Informe sobre viabilidad operativa:** Es el informe que contiene la evaluación de la viabilidad operativa la cual debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta otorgar.

**Persona protegida:** Es el/la denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción y/o falta al código de ética e integridad, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

**Servidor/a:** **Servidor/a del régimen de la Ley N° 30057**, organizados en los siguientes grupos: funcionario/a público/a, directivo público, servidor/a de carrera, servidor/a de actividades complementarias y servidor/a de confianza. Comprende también, a los/las servidores/as contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057.

**Código cifrado:** Es la asignación de un código numérico que el canal de denuncias otorga en forma aleatoria en el registro de la denuncia, a efectos de proteger la identidad de el/la denunciante y hacer el seguimiento del resultado del mismo.

**Testigo:** Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los hechos acaecidos. Es aquella persona que conoce de un hecho por haberlo presenciado, cuya declaración versa sobre lo percibido en relación con los objetos materia de prueba o con los hechos planteados en la denuncia.

**Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el dar trámite a las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas. Está a cargo de un/a Secretario/a Técnico/a que es designado/a por la máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Distrital de Chacabuco.

### XIII. ANEXOS.

ANEXO I: Formato de denuncia.

ANEXO II: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo. ANEXO III: Formato de compromiso del denunciante.

ANEXO IV: Formato de declaración testimonial.



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

**ANEXO I**

**FORMATO DE DENUNCIA**

La denuncia es anónima                    SI   ( )                    NO   ( )

Señor:  
**Jefe de la Subgerencia de Recursos Humanos**

**Municipalidad Distrital de Chaclacayo**

Presente.-

**En caso de ser anónima la denuncia:**

Correo electrónico: .....

**I.- DATOS GENERALES**

**En caso de persona natural:**

Nombres y Apellidos de el/la denunciante:.....

Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carne de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a):.....

Domicilio: .....

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

**Para el caso de los servidores/as de la Municipalidad de Chaclacayo, completar los siguientes datos:**

Servidor/a de la MDCH:    SI   ( )    NO   ( )

Unidad Orgánica donde labora.....

Cargo que desempeña.....

Vínculo con el denunciado/a.....

**Para el caso de Personas Jurídicas.**

Razón Social del Denunciante: .....

RUC.....

Nombre de el/la representante:.....

DNI de el/la Representante: .....

Domicilio de la Persona Jurídica: .....

Teléfono..... Correo Electrónico.....

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

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



**MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO**  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”



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



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

.....  
 .....



**4.- ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?**

SI ( ) NO ( )

En caso de ser si, indicar el nombre de la Institución y el número de denuncia.



.....  
 .....

**5.- DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA.**

HECHOS N° 1

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

FECHA DE LOS HECHOS: .....

SEÑALAR EL MONTO (DE SER EL CASO) .....

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION:

.....  
 .....

DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC.)

.....  
 .....





**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

**HECHO N° 2**

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

**FECHA DE LOS HECHOS:**.....

**SEÑALAR MONTO DE SER EL CASO:**.....

**INDICAR LA FUENTE DE INFORMACION:**.....

.....

**DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC.)**

.....  
.....

**HECHOS N° 3**

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

**FECHA DE LOS HECHOS:** .....

**SEÑALAR EL MONTO (DE SER EL CASO) .....**

**INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION:**.....

.....

**DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC.)**

.....

(\* De existir mas hechos a denunciar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles.



**MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO**  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

**6. DECLARACION JURADA**

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Distrital de Chacabuco, se ajusta a verdad, que he hecho entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno de que mis datos personales puede ser empleados por la entidad en el marco del procedimiento establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad presentadas ante la Municipalidad Distrital de Chacabuco, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

LUGAR.....

FECHA.....



Firma del denunciante

Huella del denunciante

Nota; Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el/la denunciante Asimismo si se trata de una denuncia anónima, el/la denunciante deberá consignar un único correo electrónico con la finalidad que pueda ser notificado/a de cualquier información necesaria e importante en el procedimiento





**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE O TESTIGO**

Identificado/a con DNI ( ) Pasaporte ( ) Carnet de Extranjería ( ) N° .....

Domicilio en: .....

Con de teléfono fijo/celular.....y correo electrónico.....

En calidad de: Denunciante ( ) Testigo ( ) respecto al Expediente N° .....

con las finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

**OPCIONES.**

**1. Medidas de protección laboral ( )**

- a) Traslado temporal del/la denunciante y/o testigo
- b) Traslado temporal del/la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- c) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a un anunciada no renovación.
- d) Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
- e) Otra debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)

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

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

**Sustento**

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

.....  
.....



**MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO**  
 Gerencia de Administración y Finanzas  
 Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

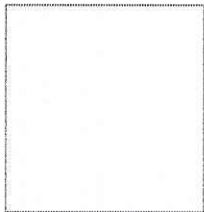


Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo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

Lugar: .....

Fecha: .....

Firma del denunciante o Testigo



Huella digital

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



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**  
 Gerencia de Administración y Finanzas  
 Subgerencia de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

**ANEXO III**

**FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE**

Por medio del presente documento, YO:

Identificado con: DNI ( ) Pasaporte ( ) Carne de Extranjería ( ) N°.....

Con domicilio en: .....

declaro tener conocimiento de las-disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 2'9542 - Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y su modificatoria Decreto Supremo 002-2020-JUS, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

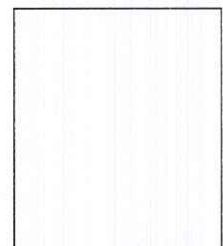
Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada Administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar: .....

Fecha: .....



.....  
**Firma del denunciante**



**Huella Digital**

**Teléfono:** .....

**Correo electrónico:** .....

