



Municipalidad Distrital
Alto de la Alianza

Resolución de Gerencia Municipal

N° 224 -2020-GM-MDAA



Construyendo un
Distrito Feliz

Alto de la Alianza, 11 DIC 2020

VISTOS:

El Informe N° 696-2020-GPP-GM-MDAA de fecha 12nov2020 del Gerente de Planeamiento y Presupuesto, quien ha propuesto el proyecto de Directiva "Procedimientos para la atención de denuncias contra funcionarios y Servidores por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad – Municipalidad Distrital Alto de la Alianza"; Informe N° 632-2020-SGP-GA-MDAA de fecha 17nov2020; e; Informe N° 716-2020-GPP-GM-MDAA de fecha 20nov2020, y, Proveído N° 4043-2020-GM-MDAA de fecha 23nov2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así la establezcan; es el caso de la Directiva que se requiere su aprobación;

Que, de conformidad con la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, en su artículo 1 señala que la presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

Que, por su parte la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública, en su artículo 3 señala 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 ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; y, en su artículo 11, precisa que, 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, en el ejercicio de la función pública debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones; por lo que resulta conveniente establecer las normas que regulen la Reconstrucción, Recomposición y Reposición de documentos y/o Expedientes administrativos, a efectos de favorecer el acceso a la información pública y la correcta gestión municipal; (Artículo modificado por el Artículo Único de la Ley N° 28496, publicada el 16 Abril 2005);

Que, siguiendo el mismo orden de ideas, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprobó la Directiva N° 006 -2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución, aplicable a las entidades del Estado señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la misma que entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano;

Que, estando al Informe N° 696-2020-GPP-GM-MDAA de fecha 12nov2020 el Gerente de Planeamiento y Presupuesto ha propuesto el proyecto de Directiva "Procedimientos para la atención de denuncias contra funcionarios y Servidores por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad – Municipalidad Distrital Alto de la Alianza", la misma que fue materia de revisión y modificaciones;

Que, en ese orden, la Sub Gerencia de Personal adscrita a la Gerencia de Administración ha emitido opinión sobre el particular, mediante Informe N° 632-2020-SGP-GA-MDAA de fecha 17nov2020; y, estando al Informe N° 716-2020-GPP-GM-MDAA de fecha 20nov2020, resulta que la presente Directiva, contribuye a la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad; y, la misma tiene por finalidad promover una cultura organizacional 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, facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe;



Resolución de Gerencia Municipal

N° 224 -2020-GM-MDAA



11 DIC 2020

Alto de la Alianza,
Que, mediante el Proveído N°4043-2020-GM-MDAA de fecha 23nov2020, la Gerencia Municipal remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica autorizando la proyección del acto resolutivo correspondiente;



Que, estando a las consideraciones, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, D.S. 04-2019-JUS aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución de Alcaldía N° 087-2019-A-MDDA que delega facultades al Gerente Municipal; y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Personal;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 002-2020-MDAA sobre "Procedimientos para la atención de denuncias contra Funcionarios y Servidores por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad – Municipalidad Distrital Alto de la Alianza", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, cuyo contenido es el siguiente:

- I. Objetivo
- II. Finalidad
- III. Base Legal
- IV. Alcances
- V. Siglas y Términos
- VI. Disposiciones Generales
- VII. Disposiciones Específicas
- VIII. Responsabilidades
- IX. Disposiciones Complementarias Finales
- X. Anexos



ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR al Gerente de Planeamiento y Presupuesto el registro respectivo; al Sub Gerente de Personal las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución; y, a la Sub Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional la difusión de la Directiva aprobada en el artículo precedente.



ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a las unidades orgánicas correspondientes de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

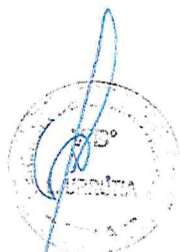
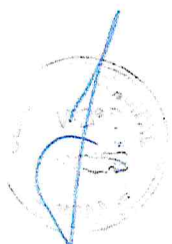
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

ASOG. JOSE LUIS LUCIA CALIZAYA
SECRETARÍA GENERAL

C.C.
 G.U.
 Z.P.P.
 GA
 PPM
 GDES
 GDU
 SGP
 SSGG
 SSSLO
 Archivo

DIRECTIVA N° 02-2020-MDAA

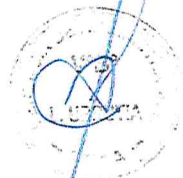
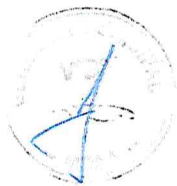
**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS
CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR PRESUNTOS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTAS AL CODIGO DE ETICA E
INTEGRIDAD - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL ALTO DE LA ALIANZA**



Alto de la Alianza, 2020.

CONTENIDO

I.	OBJETIVO	03
II.	FINALIDAD	03
III.	BASE LEGAL	03
IV.	ALCANCES	04
V.	SIGLAS Y TERMINOS	04
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	05
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	07
VIII.	RESPONSABILIDADES	17
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	17
X.	ANEXOS	18



DIRECTIVA N° -2020-MDAA

PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTAS AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD - MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

I. OBJETIVO

El motivo de la presente directiva es establecer medios adecuados en el procedimiento en la atención de las denuncias presentadas ante la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, por presuntos actos de corrupción y/ o faltas al código de ética e integridad, de esta forma regular el procedimiento para la presentación de las solicitudes y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y calificar las denuncias realizadas de mala fe.

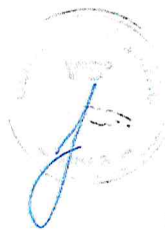
II. FINALIDAD

La finalidad de la presente directiva es instaurar disposiciones generales que permitan la admisión, atención y trámite de denuncias contra los funcionarios y servidores que transgredan el código de ética y normas y /o reglamento que regulan el buen funcionamiento de la entidad, hechos debidamente sustentados y presenta por cualquier ciudadano hechos ilegales y arbitrarios. Asimismo, fijar plazos para los descargos correspondientes a efectos de no vulnerar el derecho de defensa de los funcionarios y servidores.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú Artículo 139°, inciso 14 reconoce el derecho a defensa.
- Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de datos Personales y su modificatoria.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 44-2018-PCM. Que aprueba el plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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".
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la ley N° 30057, del Servicio Civil y su modificatoria.
- Ordenanza N° 019-2008-CM-MDAA que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.



IV. ALCANCES

La presente directiva se aplica a todos los funcionarios y servidores civiles y ex servidores de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, cualquiera fuese su régimen laboral o modalidad de contratación.

V. SIGLAS Y TERMINOS



5.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS

- MDAA: Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
- STPAD: Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario
- GM: Gerencia Municipal
- GA: Gerencia de Administración
- SGP: Sub Gerencia de Personal
- PPM: Procuraduría Pública Municipal

5.2 DEFINICIONES

5.2.1. Acto de corrupción:

Se considera a aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del público, por parte un/a servidores/as o funcionario público, con el fin de obtener para un beneficio indebido para él o para terceros, pudiendo este ser económico o no.

5.2.2. Conflicto de intereses:

Es aquella situación donde los intereses personales de los servidores/as o funcionario público se encuentran en contradicción con los intereses públicos.

5.2.3. Código Cifrado:

Al presentar la denuncia se registra con un código numérico, de esta forma se puede realizar el seguimiento de la misma y proteger la identidad del denunciante.

5.2.4. Denunciante:

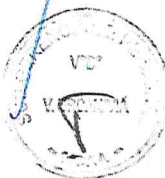
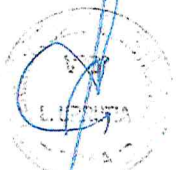
Es aquella persona natural, jurídica o extranjera que pone en conocimiento a la entidad sobre un acto de corrupción, puede ser esta de forma individual o colectiva.

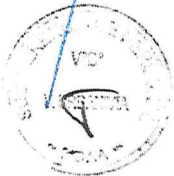
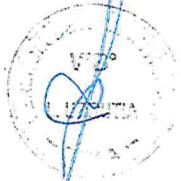
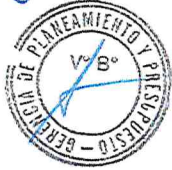
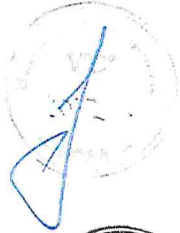
5.2.5. Denunciado:

Es aquella persona que puede ser un/a servidores/as y/o funcionario, ex servidores/as o funcionario público que tiene una relación contractual con la entidad y se les atribuye la presunta comisión de actos de corrupción y serán investigados.

5.2.6. Denuncia:

Esta puede ser recepcionada de forma verbal o escrita, y describirá los hechos arbitrarios o ilegales que acontecen dentro de la entidad.





5.2.7. Denuncia anónima:

Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

5.2.8. Denuncia de mala fe:

Se refiere a hechos denunciados, ya que, también se dan por hechos falsos, calumniosos, injurioso que atentan con el honor y la buena reputación y su fundamento carece de validez o es fraudulento.

5.2.9. Principio de reserva:

Garantiza la información referente a la identidad denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y actuaciones de las mismas. En tal sentido no puede esta ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública.

5.2.10. Tipos de actos de corrupción:

Existen diferentes tipos de actos de corrupción entre los cuales figuran los siguientes:

- **Abuso de autoridad:** Se configura cuando los funcionarios y/o servidores/as públicos, aprovechan de sus atribuciones y ordenan cometer un acto arbitrario con el fin de obtener interés y causan perjuicio de alguien.
- **Colusión:** Es la cooperación o asociación delictiva que realizan los servidores/as y/o funcionarios públicos con proveedores, contratista 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 de que así lo indique la Ley o normativa vigente.
- **Cohecho o soborno:** Acción que realiza una persona natural o jurídica de entregar directa o indirectamente dinero o cualquier otro beneficio a los servidores/as y/o funcionarios públicos con el fin de obtener un beneficio favorable de un trámite o solicitud.
- **Extorsión:** Es la acción mediante la cual los servidores/as y/o funcionarios públicos aprovechando de su cargo y bajo amenaza, sutil o directa obligan al usuario de un servicio público prestado a la MDAА, a entregarle directa o indirectamente una retribución o recompensa.
- **Fraude:** Es el acto ilegal cometido por los servidores/as y/o funcionarios públicos de la MDAА, aprovechando de su posición utilizan o aplican indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- **Peculado:** Acción realizada por los servidores/as y/o funcionarios públicos de apropiarse ilegalmente de bienes de la MDAА.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE DENUNCIAS

- 6.1 El Responsable de atención de las denuncias es la Sub Gerencia de Personal, de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza y tendrá a su cargo recibir y tramitar las

denuncias por los 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 acciones:

- a) Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, que presuntamente haya cometido el personal de la MDAA, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad; dispondrá la aplicación de las medidas de protección a el /la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c) Evaluará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y dispondrá las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente directiva.
- d) Trasladar, en caso corresponda la denuncia a la STPAD, a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios, y si ameritara al Procuraduría Pública Municipal de la MDAA.
- e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.
- f) Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción que puedan ocurrir en la MDAA, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- g) Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación de sistemas de control interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación de la gestión de corrupción.
- h) Las demás que les sean dispuestas por norma expresa.

LOS DENUNCIANTES

- 6.2 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 en la MDAA, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.
- 6.3 El /la denunciante podrá optar por realizar la 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. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.

LA PROTECCION Y RESERVA DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE

- 6.4 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.



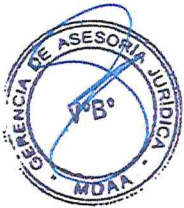
6.5 La identidad de el/la denunciante, materia de la denuncia y las actualizaciones derivadas de la misma, se deberán proteger por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética 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.



6.6 Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, tendrán, además de la vía del 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.

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

PRINCIPIO DE RESERVA



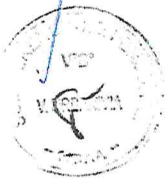
6.8 El procedimiento de las denuncias presentadas se regirá por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece "*Medidas de protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe*".

6.9 El citado Principio garantiza 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 puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener carácter de confidencial.



6.10 La identidad de el/la denunciante también será protegida frente a los /las funcionarios y servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciara como consecuencia de las denuncias remitidas por la SGP de la MDAA; lo cual implicara que la STPAD de la MDAA, así como 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, independiente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

6.11 Ni el titular ni ningún otro/a funcionario y/o servidor/a de la MDAA, 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 SGP de la MDAA, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la GM de la MDAA.



VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 REQUISITOS DE LA DENUNCIA

7.1.1 Los requisitos mínimos que debe contener la denuncia serán los siguientes:

a) Datos generales del denunciante

Para personas naturales

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carnet de Extranjería (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 (RUC).
- Representante(s) Legal (es), señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte/ Carnet de Extranjería (caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

b) Contenido de la denuncia

- El presunto acto materia de la denuncia (deben ser expuesto en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación del/delos funcionario/s y/o servidores/as autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre de la 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.
- La documentación probatoria original o copia que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar la dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de la 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 SGP de la MDAA, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el ANEXO N° 3, de la presente directiva.

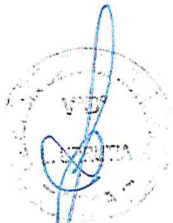
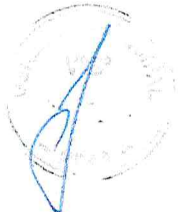
d) Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

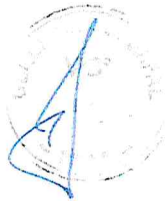
7.1.2 Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del presente numeral, sin embargo, de manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se comunicará si debe subsanar algún requisito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

7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCION

7.2.1 Modalidades

a) **A través de una entrevista:** el/la funcionario/a, servidor/a o persona natural o jurídica solicitara en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la SGP de la MDAA, en donde se tomara su denuncia completando los formularios contenidos en los anexos de la presente directiva. En caso la denuncia involucre a algunos integrantes de la SGP de la MDAA,





el/la denunciante solicitará una entrevista con el propio Gerente Municipal en el despacho de la GM de la MDAA, en donde de igual manera se tomara su denuncia completando los formularios contenidos en los anexos de la presente Directiva.

El/la servidor/a encarado/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 mesadepartes@municipalcoalianza.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 SGP de la MDAA, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de la GM de la MDAA, asimismo en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de “entrevista” o por la modalidad de “documento físico en sobre cerrado”.

El/la servidor/a encarado/a de registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad de el/la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

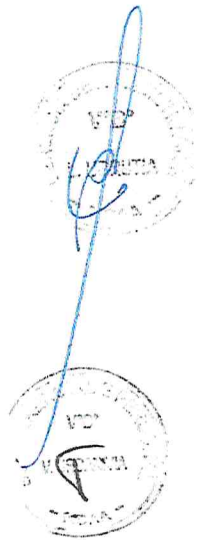


- c) **A través de documento físico en sobre cerrado:** la denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la MDAA guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad, se deberán adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente 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*”, se deberá remitir la documentación a la SGP de la MDAA, en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la SGP de la MDAA, 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*”, en el caso se deberá remitir la documentación al Despacho de la GM de la MDAA en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

El/la servidor/a encarado/a de registrar la denuncia, deberá evitar registrar los datos de la denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.

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

7.2.3 El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la SGP de la MDAA, el cual tomara su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la SGP de la MDAA, el/la testigo solicitará una entrevista con el



despacho de GM de la MDAA, en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.

- 7.2.4 Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la SGP de la MDAA, verificará que esta se encuentre dentro de los alcances de la presente directiva, cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 7.1.1, salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificara el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en el numeral 7.1.2, de la presente directiva.
- 7.2.5 En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará a el/la denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.
- 7.2.6 En caso la no subsanación de los requisitos del numeral 7.1.1 de la presente directiva, la SGP de la MDAA 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 archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- 7.2.7 Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente directiva, la SGP de la MDAA revisara las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia.
- 7.2.8 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 SGP de la MDAA previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificados 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 MDAA, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, previa calificación de los hechos y/o ala PPM de la MDAA, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- 7.2.9 En todos los casos la SGP de la MDAA, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación de “no ha lugar a trámite”, también será puesta en conocimiento de el/la denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.
- 7.2.10 La SGP de la MDAA, efectuara el seguimiento y monitoreo a la STPAD y/o PPM de la MDAA, a fin de conocer el resultado de atención que se brinda la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.
- 7.2.11 Si la denuncia involucra a personal de la SGP de la MDAA, deberá ser derivada al despacho de la GM de la MDAA para la tramitación señalada en el presente numeral.

7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCION

7.3.1 La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 7.2 y deberá cumplir los requisitos previstos en el numeral 7.1.1 ambos de la presente directiva, por el cual deberá presentar, además, el formato contenido en el ANEXO N°2, de la presente directiva, a través del cual se solicita la medida de protección.

7.3.2 Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante y los testigos que quieran acogerse deberán solicitarlo expresamente y presentar los formatos correspondientes donde anotara de 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.

7.3.3 De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante la SGP de la MDAA, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con las medidas de protección.

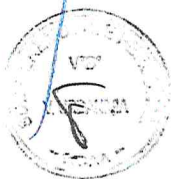
7.3.4 Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme establece los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva.

7.3.5 Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente directiva, la SGP de la MDAA evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la SGP de la MDAA, asignará el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del medio consignado en los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva
- b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la SGP de la MDAA remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la GA de la MDAA, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a la SGP de la MDAA 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 SGP de la MDAA remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante la GA de la MDAA, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a la SGP de la MDAA un informe de viabilidad operativa.

7.3.7 El informe de viabilidad operativa, de los literales b) y c) mencionadas líneas arriba, deberá contener la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura y otras similares, si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección, este informe deberá ser remitido a la SGP de la MDAA, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que la

solicitud fue formulada por el/la denunciante y/o testigo. Dicho informe de viabilidad se realizará conforme a los parámetros establecidos en el numeral 7.4 de la presente directiva.



- 7.3.8 El informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que la SGP de la MDAA evalúe el otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 7.3.9 Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera efectuar la coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar dichas medidas, la SGP de la MDAA coordinará de manera inmediata con la GA de la MDAA, a fin que la SGP de la MDAA, emita un informe de viabilidad. Por su parte la GA de la MDAA deberá proporcionar la información requerida por la SGP de la MDAA, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.
- 7.3.10 La SGP de la MDAA, otorgará las medidas de protección solicitadas teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 002-2020-JUS -JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 7.3.11 La SGP de la MDAA, comunicará a el/la denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde la fecha en que la SGP de la MDAA, reciba el informe de viabilidad operativa.
- 7.3.12 Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas y ejecutadas por la SGP de la MDAA, con la coordinación de la GM de la MDAA (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.
- 7.3.13 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 MDAA, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberán remitir la solicitud a la SGP de la MDAA, para la tramitación correspondiente conforme lo señalado en el presente numeral.
- 7.3.14 Si la denuncia involucra a personal de la SGP de la MDAA, deberá ser derivada al despacho de GM de la MDAA para la tramitación correspondiente. En este supuesto, el despacho de GM de la MDAA otorgará el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo.
- 7.3.15 Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme el procedimiento establecido en el numeral 7.2.8 de la presente directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.

7.3.16 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 STPAD y la GA de la MDAA, según corresponda.

7.3.17 No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación, contemplados en el numeral 7.1.1 de la presente directiva.

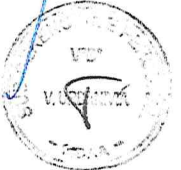
7.4 MEDIDAS DE PROTECCION

7.4.1 Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el ANEXO N° 2 de la presente directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente.

- a) **Trascendencia:** Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto 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.

7.4.2 Tipos de Medida de Protección

- a) **Reserva de identidad.** - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la MDAA, 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 los presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias al Código de Ética e Integridad.
- b) **Medidas de protección laboral.** -el/la funcionario/a y servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral, que resulten necesarias de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán adecuadas al caso entre ellas las siguientes:
 - 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.
 - b. La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.



- c. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
- d. Prohibición de hostilización laboral en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.
- e. Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo.

Las medidas prescritas en los literales a y c 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 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 perjudicarlos en futuros procesos en los que participe.

Si la denuncia se dirige contra funcionarios y/o servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participe el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la SGP de la MDAA con la coordinación de GM de la MDAA (según corresponda), dispondrá previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

- Que exista 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 como ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada de sus pagos, no entregársele la conformidad del servicio sin contar con un técnico legal entre otros.

- 7.4.3 El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 7.4.2 de la presente directiva.

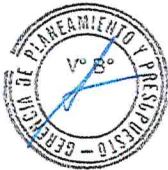
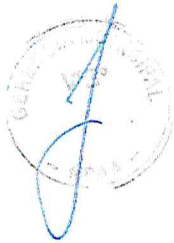
7.5 VARIACION DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION

- 7.5.1 La SGP de la MDAA, podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.
- 7.5.2 La SGP de la MDAA, en un plazo máximo de un (1) día hábil, remitirá la solicitud formulada por la persona protegida a la GA de la MDAA, para que evalúe la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo y remita el informe de viabilidad operativa a la SGP de la MDAA.
- 7.5.3 El informe de viabilidad operativa de la medida de protección de reemplazo deberá ser remitido a la SGP de la MDAA, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerida, bajo responsabilidad.
- 7.5.4 La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicadas por a la SGP de la MDAA a la persona protegida por el mismo medio que utilizo para presentar su solicitud a fin que esta exprese su conformidad o no y formule sus alegatos en un plazo mayor de cinco (5) días hábiles.
- 7.5.5 La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio de ser el caso.
- 7.5.6 La SGP de la MDAA resolverá la solicitud de variación de la medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).
- 7.5.7 La SGP de la MDAA comunicara a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia a la GA de la MDAA.
- 7.5.8 Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la SGP de la MDAA con la coordinación de GA de la MDAA (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.

7.6 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

- 7.6.1 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:
- 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) Reafirman la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga la SGP de la MDAA, según corresponda.

7.6.2 El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, ocasionara 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 SGP de la MDAA será la encargada de remitir lo actuados al PPM de la MDAA, para que proceda según sus atribuciones. Así como a la STPAD de la MDAA encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea funcionario y/o servidor/a de la MDAA.

7.7 DENUNCIA DE MALA FE

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

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

7.7.2 En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/as denunciante y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativas que correspondan.

7.7.3 La SGP, será la responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia y/o testigo, que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.



7.7.4 La SGP 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.

7.7.5 En caso de advierta denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la SGP de la MDAA será la encargada de trasladar los actuados al PPM de la MDAA. Así como la STPAD de la MDAA encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a funcionario/a y/o servidor/a de la MDAA.

7.7.6 De advertirse denuncias falsas, realizadas por los servidores y/o funcionarios Públicos de la MDAA, se procederá a tomar las medidas pertinentes.

VIII. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente directiva es responsabilidad de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, quienes serán responsables de aplicación y cumplimiento de la presente directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencia, según corresponda.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. - La SGP de la MDAA a través de la Sub Gerencia de Secretaria General e Imagen Institucional de la MDAA difundirá entre los funcionarios y servidores civiles de la MDAA y de la ciudadanía en general los alcances de esta directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados lo la MDAA para su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público a proveedores y contratistas de la entidad.

SEGUNDA. - Los formatos contenidos en los Anexos de la presente directiva, podrán ser descargados de la sección que figura en el portal Institucional de la MDAA o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

TERCERA. - En casos no previstos de manera expresa en la presente directiva se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.

CUARTA. - Si 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 SGP coordinará de manera inmediata con la PPM de la MDAA, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

QUINTO. - 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° 002-2020-JUS, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

SEXTO. - No se encontrarán comprendidas en la presente directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según los previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del

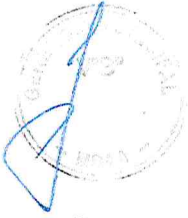
Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en atención de los servicios de la institución (Libro de Reclamaciones).
- c) Las denuncias contra los/las funcionarios y/o 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.

SETIMO.- Apruébese los anexos 1, 2, 3 y 4, que forman parte integrante de la presente directiva.

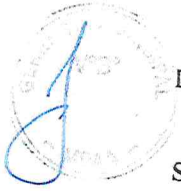
X. ANEXOS

- Anexo No. 1 Formato de Denuncia
- Anexo No. 2 Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo
- Anexo No. 3 Formato de compromiso del denunciante
- Anexo No. 4 formato de declaración testimonial



ANEXO N° 01

FORMATO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O
FALTAS ALA CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD



Denuncia es anónima SI () NO ()

Señores Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
Atención. – Sub Gerencia de Personal
Presente. –



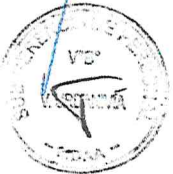
Por el presente formulario el/la suscrita/a, denuncia un acto de corrupción en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, al amparo de los establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento aprobado Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, para lo que presenta la siguiente información, en letras legibles:



I. DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE

PERSONA NATURAL

Nombre y apellidos completos del/de la denunciante (*) (**)	
DNI o Pasaporte/carnet de extranjería (caso sea ciudadano/a extranjero/a) (*) (**)	
Domicilio del denunciante (*) (**)	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Para el caso que sea funcionario/a y/o servidor/a de la MDAA	
Unidad Orgánica que labora	
Cargo que desempeña	



PERSONA JURIDICA

Razón social (*) (**)	
Registro Único de Contribuyentes (*) (**)	
Representante (s) legal(es) (*) (**)	
Domicilio procesal (*) (**)	
Teléfono/celular	
Correo electrónico	

V. ¿LOS PRESUNTOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS ANTE OTRA INSTANCIA EN LA MDDAA O EN FECHA ANTERIOR?

SI () NO ()

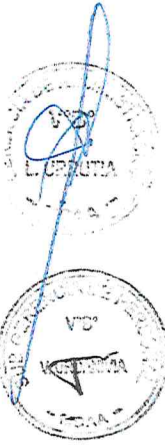
Si la respuesta es SI, indicar fecha y numero del expediente y es el estado del mismo.

VI. DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, se ajusta a la verdad, 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 Alto de la Alianza, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a Ley.

Alto de la Alianza, _____ de _____ del 20 _____



Firma del denunciante



huella digital

- (*) Campos obligatorios
- (**) Campos no obligatorios para caso de denuncias anónimas
- (***) La denuncia maliciosa y de mala fe referida a los hechos ya denunciados o reiterada, carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de naturaleza administrativa, civil y/o penal a que hubiese lugar

Nota: cada una de las hojas del presente formulario deben ser visados o firmados por el denunciante

ANEXO N° 02

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION

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

Yo, _____, identificado con DNI, Pasaporte o Carnet de extranjería N° _____, con domicilio real en _____, distrito de _____, Provincia _____ y Departamento de _____ con correo electrónico _____, en calidad de denunciante (_____), testigo (_____), respecto al expediente N° _____, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6º del Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación a Ud. digo:

OPCIONES

1. Reserva de identidad SI () NO ()

La medida de protección es otorgada por la Sub Gerencia de Personal en todos los casos, al amparo, del principio de reserva, conforme se señala en el numeral 7.3.12 de la Directiva N° _____

2. Medida de protección laboral

a.	Traslado temporal del denunciante y/o testigo a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto	
b.	Traslado del/de la denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
c.	Renovación de la relación laboral y/o contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación	
d.	Licencia con goce de remuneraciones	
e.	Exoneración de la obligación de asistir al trabajo por riesgo para determinar los hechos materia de denuncia	
f.	Otras medidas de protección (precisar cuáles)	

3. Otras medidas de protección SI () NO ()

a.	Apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el procedimiento de contratación o proceso de selección en el participa el denunciante	
----	---	--

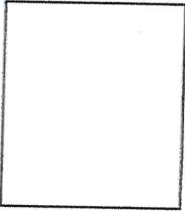
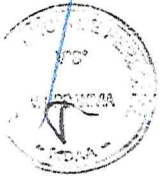
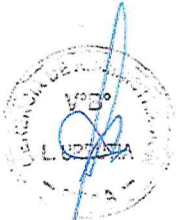
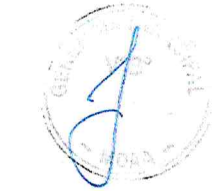
b. Otras medidas de protección (precisar cuáles).

SUSTENTO

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

[Empty rectangular box for providing reasons for the request]

Alto de la Alianza, _____ de _____ del 20 _____



Firma del denunciante

huella digital

Nota: cada una de las hojas del presente formulario deben ser visados o firmados por el denunciante

ANEXO N° 03

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE



Por medio del presente, Yo, _____,
identificado con DNI (), Pasaporte (), Carnet () de extranjería N° _____,
con domicilio real en _____, distrito de _____,
Provincia y Departamento de _____ con correo
electrónico _____, a Ud. digo:

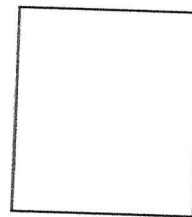
Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542- Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

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

Alto de la Alianza, _____ de _____ del 20 _____



Firma del denunciante



huella digital

