



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañon N° 227 - ☎ 294321 - SANTA

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 255-2020-MDS

Santa, 18 de diciembre del 2020.



EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA.

VISTO:

El Proveído (sello) N° 1936-2020-GM-MDS de la Gerencia Municipal, Informe Legal N° 0377-2020-GAJ/MDS de la Gerencia de Asuntos Jurídicos e Informe N° 623-2020-ORH-MDS de la Oficina de Recursos Humanos, solicitando revisión y/o aprobación del Proyecto de **DIRECTIVA N° 002-2020-ORH-MDS "DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA"**, y;



CONSIDERANDO:

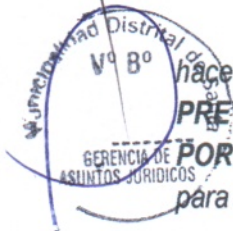
Que, el art. 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 27680, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, la Ley de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en su artículo 4° declara que el proceso de modernización de la gestión del estrado tiene como finalidad fundamental 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;

Que, con Informe N° 623-2020-ORH-MDS el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos hace llegar el Proyecto de **DIRECTIVA N° 002-2020-ORH-MDS "DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA"** para su evaluación y posterior aprobación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, con la finalidad de orientar a través de lineamientos generales y específicos, las acciones y estrategias que despliega el Estado a través del instrumento de gestión que configura el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprobó el Plan Nacional de integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021, el mismo que establece acciones para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañón N° 227 - ☎ 294321 - SANTA

Que, a través del Informe Legal N° 0377-2020-GAJ-MDS la Gerencia de Asuntos Jurídicos indica que de la revisión de la presente Directiva se puede advertir que, la misma, tiene como finalidad, regular acciones preventivas a los actos de corrupción que puedan ser cometido por parte de funcionarios y servidores de la Entidad Edil de cualquier modalidad laboral y prestadores de servicios; como también precisa de forma clara el procedimiento para atención y formulación de denuncias por supuestos actos de corrupción cometidos en la entidad, y finalmente regula el procedimiento para la presentación de solicitudes como también la protección de los denunciantes y detalla las sanciones por denuncias realizadas de mala fe;

Así mismo, indica que se debe tener en cuenta que no toda denuncia obedece a su naturaleza propia la que es buscar la justicia y equidad, ya que no existen denuncias de mala fe, denuncias sobre hechos ya denunciados, denuncia reiterada, denuncias carentes de fundamento y denuncia falsa, las cuales en caso que se determinen su falsedad o proporcionar datos ficticios cesaran las medidas de protección personal, las cuales son otorgadas al denunciante en el curso de la investigación para protección personal, así como también el (la) denunciante tendrá derecho a que su identidad se mantenga en reserva, por ello **opina** que resulta procedente emitir la Resolución de Alcaldía que apruebe la **DIRECTIVA N° 002-2020-ORH-MDS "DIRECTIVA PARA LA PREVENCION DE ACTOS DE CORRUPCION, FORMULACION Y ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA"**;

Que, a través del Proveído (sello) N° 1936-2020-MDS-GM la Gerencia Municipal solicita la emisión de la Resolución de Alcaldía aprobando el proyecto la **DIRECTIVA N° 002-2020-ORH-MDS "DIRECTIVA PARA LA PREVENCION DE ACTOS DE CORRUPCION, FORMULACION Y ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA"**;

Que, en uso de sus atribuciones conferidas en el numeral 6 del artículo 20° de Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la **DIRECTIVA N° 002-2020-ORH-MDS "DIRECTIVA PARA LA PREVENCION DE ACTOS DE CORRUPCION, FORMULACION Y ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA"**, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Municipalidad Distrital de Santa

Eugenio Yara Acosta
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

DIRECTIVA N° 002-2020-O.R.H. – MDS

**“DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE
CORRUPCIÓN, FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE
DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA”**

RESOLUCIÓN ALCALDÍA

N° 255 – 2020 – MDS

SANTA - 2020





**"DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN,
FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN EN LA MDS."**

CONTENIDO

1. FINALIDAD	3
2. BASE LEGAL	3
3. ALCANCE	4
4. DISPOSICIONES GENERALES	4 - 8
5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	8 -16
6. RESPONSABILIDADES	16
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16 -17
8. ANEXOS	17





I. FINALIDAD

- 1.1. Regular acciones preventivas a los actos de corrupción por parte de los funcionarios(as), servidoras(es) civiles sujetos a cualquier modalidad laboral y prestadores de servicios en cualquier modalidad contractual los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa.
- 1.2. Precisar el procedimiento para la formulación y atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos en la Municipalidad Distrital de Santa.
- 1.3. Regular el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción.
- 1.4. Detallar las sanciones por denuncias realizadas de mala fe.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.2 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- 2.4 Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 2.5 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 2.6 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.7 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio
- 2.8 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de Protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 2.9 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 2.10 Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.





- 2.11 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.12 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la corrupción,
- 2.13 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 2.14 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021.

III. ALCANCE

La presente norma es de aplicación a todos los funcionarios(as), servidoras(es) civiles, y prestadores de servicios sujetos a cualquier modalidad laboral y/o contractual que presten servicios en los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa, así como a las personas naturales o jurídicas que presentan sus denuncias.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 Definiciones: El glosario de términos que se emplea en el procedimiento de denuncia es el siguiente:
 - 4.1.1 Actos de prevención: Son medidas a nivel administrativo que adoptará la Municipalidad Distrital de Santa para evitar los actos de corrupción.
 - 4.1.2 Acto de corrupción: Es aquella conducta o hecho que demuestra un abuso del poder público por parte de un(a) servidor(a) que ostente, con el propósito de obtener para sí, o a favor de tercero, un beneficio indebido.
 - 4.1.3 Denunciante: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, comunica a la comuna edilicia un acto de corrupción.
 - 4.1.4 Denunciado: Es el servidor (a) civil o prestador (a) de servicios de la Municipalidad Distrital de Santa, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un acto de corrupción.





- 4.1.5 Denuncia Anticorrupción: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita y constituye un acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en la relativo a la calificación a archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 957.
- 4.1.6 Denuncia anónima: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.
- 4.1.7 Denuncia de mala fe: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, a carece de fundamento, o es falsa.
- 4.1.8 Denuncia falsa: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que 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 acto de corrupción.
- 4.1.9 Denuncias sobre hechos ya denunciados: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativo y/o penal, que el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados, respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior a simultánea.
- 4.1.10 Denuncia reiterada: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que el denunciante da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, a sabiendas, interpone ante la misma instancia, una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.





- 4.1.11 Denuncia carente de fundamento: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. que alega hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación: o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y las pruebas que lo sustentan.
- 4.1.12 Medidas de Protección: Son el conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientada a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad derivadas de la misma.
- 4.1.13 Tipos de Corrupción: Existen diversos tipos de actos de corrupción, siendo estos:
- a) Colusión: Es la asociación delictiva que realizan servidores (as) civiles con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados a prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.
 - b) Extorsión: Es el acto mediante el cual un(a) servidor(a) civil, aprovechandose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Distrital de Santa a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.
 - c) Fraude: Es cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la Municipalidad Distrital de Santa con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
 - d) Soborno: Se configura cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un (a) servidor(a) civil, determinada cantidad de dinero a





cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.

4.2. Competencia funcional: La Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Santa tiene la responsabilidad de prevenir los actos de corrupción, recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, y establecer las medidas de protección para el denunciante y sanciones ante denuncias formuladas de mala fe.

4.3. Funciones preventivas de la Oficina de Recursos Humanos: Tiene a su cargo el Desarrollo de las siguientes acciones:

4.3.1 Incluir en el Plan Anual de Desarrollo de Personas cursos en materia de Anticorrupción.

4.3.2. Propiciar charlas de sensibilización extensivas a los funcionarios y servidores y sus respectivos familiares. para que surta un efecto multiplicador a nivel Departamental.

4.3.3. Remitir mensualmente noticias e información relevante de la Contraloría General de la República en cuanto a la lucha anticorrupción para que los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Santa generen una cultura de cero tolerancia a dicha conducta ilegal.

4.3.4. Aplicar la encuesta de diagnóstico de la lucha anticorrupción en toda convocatoria CAS para corroborar la transparencia en los procesos de selección.

4.4. Funciones reactivas de la Oficina de Recursos Humanos: Tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes acciones:

4.4.1. Recibir denuncias sobre actos de corrupción que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Distrital de Santa, independientemente de la modalidad laboral o contractual.

4.4.2. Evaluar los hechos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.





- 4.4.3. Revisar si la denuncia califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- 4.4.4. Trasladar, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaría Técnica a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Santa, a la Procuraduría Pública Municipal o al Órgano de Control Institucional.
- 4.4.5. En caso el denunciado sea un prestador de servicios no sujeto a un regimen laboral, se informará a la Oficina de Logística y Bienes Patrimoniales a efecto de no seguirse emitiendo ordenes de servicios de las referidas personas.
- 4.4.6. Coordinar el contenido de las capacitaciones de personal en materia relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- 4.4.7. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobacion del plan anticorrupción de la Municipalidad Distrital de Santa.
- 4.5. Legitimidad para denunciar: Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en el numeral 5.1 de la presente Directiva.
- 4.6. Reserva investigadora, confidencialidad y otras responsabilidades: La tramitación de las denuncias de actos de corrupcion, así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva. Todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tienen el caracter de reservado y confidencial. Aquellas denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiese lugar.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 Medias para la presentación de denuncias y registro:

- 5.1.1 Presencial: El(a) servidor(a) civil o persona natural o jurídica solicitará una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la Oficina de Recursos Humanos,





en donde se tomará su denuncia completando el Anexo 1 (Formulario de denuncia de actos de corrupción).

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

5.1.2. Documentación física: Las denuncias deben presentarse a la Oficina de Recursos Humanos, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. No obstante, si la denuncia se presenta a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa, la misma debe ser remitida a la Oficina de Recursos Humanos en sobre cerrado con el rótulo de confidencial, sin registrar los datos del(a) denunciante en el sistema de trámite documentario.

5.1.3. Registro de denuncias: La Oficina de Recursos Humanos será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

5.2 Requisitos de las denuncias:

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

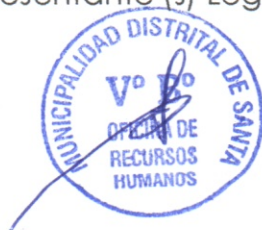
5.2.1. Datos generales del denunciante.

a) Para personales naturales:

- Nombres y apellidos completos.
- Documento de identidad o pasaporte/Carne de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Domicilio para las notificaciones
- Número telefónico y correo electrónico del denunciante.

b) Para personas jurídicas:

- Razón social.
- Registro Único de Contribuyente.
- Representante (s) Legal (es)





- Dirección, número telefónico y correo de contacto.

5.2.2 Contenido de la denuncia:

- a) Detallar de manera cronológica y coherente los actos o hechos materia de denuncia.
- b) La identificación del o los autor(es) de los hechos denunciados, de conocerse.
- c) El nombre del Órgano, Unidad Orgánica, donde se ha verificado el acto de corrupción.
- d) Documentación probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el Órgano que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia.
- e) La manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Municipalidad Distrital de Santa, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- f) Lugar, fecha, firma, huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.
- g) Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en el literal 5.2.1 del presente numeral.
- h) Si la denuncia es virtual no se exige el cumplimiento de los requisitos previstas en el literal f) del presente numeral.
- i) En caso el(a) denunciante decide acogerse a las medidas de protección laboral, deberá formular su solicitud de acuerdo al Anexo 2 (Solicitud de medidas de protección al denunciante).

5.3 Denuncias de mala fe

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





5.4 Protección para la presentación y atención de denuncias anticorrupción

5.4.1 Las denuncias deben presentarse ante la Oficina de Recursos Humanos, debiendo registrarse la misma reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado.

Las denuncias que se encuentran dirigidas al Órgano de Control Institucional, deberán ser presentadas en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Santa.

5.4.2 Recibida la denuncia, la Oficina de Recursos Humanos, procederá a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el numeral 5.2 de la presente Directiva, según sea el caso, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

En caso, advierta que la denuncia se encuentra vinculada a las funciones y competencias del Órgano de Control Institucional, lo derivará a partir del día siguiente de notificado al Órgano en mención.

5.4.3 Si la denuncia no cumple los requisitos de admisibilidad, la Oficina de Recursos Humanos cursará comunicación al denunciante, a efectos que subsane la observación, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.

La omisión de la subsanación da lugar a considerar que el(a) denunciante ha desistido de su pedido y, con el, de cualquier, eventual solicitud de medidas de protección; generándose así su archive; sin embargo, si la información proporcionada hasta ese momento cuenta con fundamento, materialidad o interés por si misma, la citada Oficina, debiera trasladar a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD), para su evaluación.

5.4.4 Si la denuncia cumple con todos los requisitos, la Oficina de Recursos Humanos, tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de la medida de protección solicitada por el (a) denunciante u otras que decida de oficio, de lo contrario deberá remitirlo en el día a la STPAD.





- 5.4.5 La Oficina de Recursos Humana comunicará a el (la) denunciante la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas en un plazo máxima de cinco (5) días de emitida la decisión.
- 5.4.6 Posteriormente, la Oficina de Recursos Humanos debe trasladar la denuncia a la STPAD, quien emitirá en un plaza máximo de treinta (30) días el informe correspondiente conteniendo los resultados de le precalificación, sustentando la procedencia a apertura del inicio del procedimiento o identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos a la fundamentación de su archivamiento.
- 5.4.7 Asimismo, deberá remitir copia simple de la denuncia al Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública, para que actúen de acuerdo a su competencia.
- 5.4.8 Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se le informá de ello a el(a) denunciante y se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.
- 5.4.9 Si la denuncia involucra a alguno de los servidores de la Oficina de Recursos Humanos o a la STPAD, la denuncia se deriva a la Gerencia Municipal. En este supuesto, la Gerencia Municipal, otorga el Código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicanda el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección.

5.5 Deber de informar

La Oficina de Recursos Humanos informará trimestralmente a la Gerencia Municipal el estado de las denuncias tramitadas. Sin perjuicio de lo señalado, la Gerencia Municipal, solicita a la Oficina de Recursos Humanos, cuando lo considera conveniente, información sobre el estado de denuncias y/o las medidas de protección otorgadas.





5.6 Medidas de protección a él(a) Denunciante

Las medidas de protección a él(a) denunciante pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia sobre actos de corrupción, así como durante las gestiones de atención de denuncia.

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

5.6.1 Son medidas de protección al denunciante las siguientes:

- a) Reserva de identidad. - El(a) denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual la Oficina de Recursos Humanos otorgará un Código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada.
- b) Medidas de protección personal
 - Traslado temporal de el(a) denunciante o denunciado (a) otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - La renovación de la relación laboral y/o contractual, debido a una anunciada no renovación.
 - Exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, en tanto dure la investigación.





- Cualquier otra medida que resulte conveniente a fin de proteger a él(a) denunciante.

5.6.2. Pautas para el otorgamiento de una medida de protección

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

- a) Transparencia. - Se debe otorgar en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el(a) denunciante.
- b) Gravedad. - Se debe considerar el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la Municipalidad Distrital de Santa por un acto de corrupción anunciado.
- c) Verosimilitud. - Se debe tomar en cuenta un determinado grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.

5.6.3. En el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el a la denunciante y el o la denunciado(a).

5.6.4. Para el caso de una medida de protección consiste en el apartamiento de los (as) servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, se debe tener en cuenta lo siguiente: I) Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados; ii) Que la candición a cargo de el(a) denunciado(a) sea determinante para la selección o contratación bajo investigación, y iii) Que existan indicios razonables de que el (a) denunciado(a) ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

5.6.5. La extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas a él o la denunciante, la Oficina de Recursos Humanos, debe motivar su decisión en el acto resolutorio que corresponda. Las medidas de protección a él o la denunciante se otorga con la presentación del Anexo 2º: (Solicitud de medidas de protección a el a la denunciante).





5.6.6. Variación de medidas de protección:

- a) La variación de las medidas de protección se puede dar a solicitud de la persona protegida, a por hechos que ameritan modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección, dispuestas en mérito de la denuncia formulada.
- b) La Oficina de Recursos Humanos debe verificar las medidas de protección, debe comunicar a el o la denunciante por escrito la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que pretende adoptar y la razones que la fundamentan en el plazo máximo de quince (15) días.

5.6.7. Son obligaciones de las personas protegidas.

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Órgano, y/o Unidad Orgánica, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección, incluso cuando cese las mismas.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

5.6.8. Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el(a) denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otras a que hubiera lugar.

5.7. Denuncias formuladas de mala fe

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





ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia es anónima si No ☐ ☐

Señor:
Jefe(e) de la Oficina de Recursos Humanos

Municipalidad Distrital de Santa

Presente. -

Por el presente Formulario el (a) suscrito (a), denuncia un acto de corrupcion en la Municipalidad Distrital de Santa, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo n° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo n° 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

I. DATOS DEL DENUNCIANTE:

Persona Natural

Nombres y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero)	
Domicilio real y procesal	
Número telefónico	
Servidor de la MDS	Si ☐ No ☐
Órgano en que labora	
Cargo que desempeña	
Vínculo con el (los) denunciados	

Persona Jurídica

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





5.7.2. Si se determina que la denuncia fue de mala fe, la Oficina de Recursos Humanos comunica a el o la interesado (a) la intención de cesar las medidas de protección a el a la denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado.

5.7.3 La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe. La Oficina de Recursos Humanos, debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máxima de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

5.7.4. La Oficina de Recursos Humanos o la Gerencia Municipal, deberán remitir los actuados a la STPAD, así como a la Procuraduría Pública Municipal para que actúen conforme a sus competencias por la denuncia de mala fe.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1 La Gerencia Municipal y Oficina de Recursos Humanos son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 6.2 La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para los(as) servidores(as) que laboran o prestan servicios en la Municipalidad Distrital de Santa, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual, y los titulares de los órganos o unidades orgánicas de la entidad son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 6.3 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La Oficina de Recursos Humanos entregará a los postulantes de proceso de contratación de personal, el Anexo 3 (Formulario de comunicación de denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación).





- 7.2 Los(as) servidores (as) civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias anticorrupción y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con estas, particularmente en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.
- 7.3 La Oficina de Secretaría General, informática e imagen institucional, difundirá entre los(as) servidores (as) civiles de la Municipalidad Distrital de Santa y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación. Asimismo, debe publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.
- 7.4 En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos.

VIII. ANEXOS

- | | |
|---------|--|
| Anexo 1 | : Formulario de denuncia de actos de corrupción |
| Anexo 2 | : Solicitud de medidas de protección al denunciante. |
| Anexo 3 | : Formulario de comunicación de denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación. |
| Anexo 4 | : Flujograma de procedimiento de denuncia. |



II. DATOS DEL DENUNCIADO(A)

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA

[illegible]



IV. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA (en este ítem podrá acompañar la documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano que cuente con dicha documentación.
1)
2)
3)
4)

V. Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

Si () NO ()

Si la respuesta es si, señale en qué entidad la presentó y el estado actual del trámite

.....

.....

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

Por tanto solicito a usted se admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

.....(lugar),..... de..... del año.....

Adjunto:

1.-

2.-

3.-

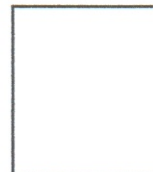
4.-

5.-

Firma :

Nombre y Apellidos :

DNI n° :



Nota: la denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada o carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de carácter civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.





ANEXO 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Nota: la denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada o 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.

Yo, identificando (a) con DNI N°
domiciliado (a) en con número telefónico fijo/celular N°
Y correo electrónico habiendo
formulado denuncia con Código de Expediente N° Con la finalidad de
asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo
6° del Decreto Supremo n° 010-2007-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

1. Reserva de identidad ()
2. Medidas de protección laboral ()

a. Traslado temporal del denunciante	
b. Traslado del denunciante a otra unidad orgánica	
c. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneraciones de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia	
d. Otra, debidamente justificada (protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)	

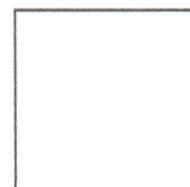
3. Otra medida de protección ()
Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3) del artículo 6°, del Decreto Supremo n° 010-2017-JUS.

SUSTENTO

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

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

Firma :
Nombre y Apellidos :
DNI n° :





ANEXO N° 3

FORMATO DE COMUNICACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

¡AYUDANOS apromover la ética en el ejercicio de la función pública!

Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún servidor de la Municipalidad Distrital de Santa?

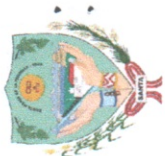
- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico. | ☐ |
| 2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, Bienes o servicios.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

Si marco alguna de estas opciones y conoces de alguno de estos actos de corrupción o de otros que pueden haberse cometido, informamos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "Formulario de denuncia de actos de corrupción", y preséntalo en la Oficina de Recursos Humanos a través de Mesa de Partes.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo que puede instituirse como efecto de la denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad a través de la Oficina de Recursos Humanos garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participará o en los que participe a futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante puede proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc).
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Oficina de Recursos Humanos no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de Contrataciones del Estado.





FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE PRESUNTO ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

