



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°265- 2023 -MDSR/A

Santa Rosa, 13 de Julio del 2023

**EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA.**

### VISTO:

El Informe N° 177A-2023/RRHH/MDSR, de fecha 28 de Junio del 2023, emitido por el Jefe del Área de Recursos Humanos ; Informe N°047-2023-MDSR-AJE, presentada por el Área de Asesoría Jurídica Externa, de fecha 12 de Julio del 2023 y Proveído N° 1227-2023, Gerencia Municipal; y ,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 42° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone: "Los decretos establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal".

Que, mediante Informe N° 177A-2023/RRHH/MDSR de fecha 28 de Junio del 2023, por la Jefa de Recursos Humanos, presentando la "**PROPUESTA DE LA DIRECTIVA PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA ENTIDAD**", a efecto que se realice la revisión y aprobación del mismo, de conformidad con las acciones a realizar para la Implementación del Sistema de Control Interno, en el marco de lo dispuesto por la **DIRECTIVA N°006-2019-CG/INTEG – "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"**, aprobada con **Resolución de Contraloría N°146-2019-CG**; y sus modificatorias. **Resolución de Contraloría 073-2023.**

*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

Que, mediante Informe N° 047-2023-MDSR/AJE, de fecha 12 de Julio del 2023 ,el Área de Asesoría Jurídica Externa, declara procedente la **DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA ENTIDAD.**

Que, el Artículo 9° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, dispone que el Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el referido Código; asimismo establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos;

Por tanto, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 42°y el Inciso 6 del Artículo 20°de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades:

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** la Directiva de Procedimiento para Recibir y Atender Denuncias contra los funcionarios y Servidores que Vulneren los Valores Éticos, Normas de Conducta o Afecten la Integridad Pública en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, la misma que consta de 25 folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **ENCARGAR** a la Oficina de Recursos Humanos, demás áreas administrativas se hagan de conocimiento y su cumplimiento del presente Acto Resolutivo.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **DISPONER** la publicación de la presente Resolución al área de Informática la difusión respectiva a través del portal web de la Municipalidad en [www.municaletasantarosa.gob.pe](http://www.municaletasantarosa.gob.pe).

**ARTÍCULO TERCERO:** - **DEJAR SIN EFECTO** cualquier otro acto administrativo que derive de dicha resolución.

**POR TANTO:**

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

C.C  
G/Municipal  
SGAyF  
RRHH  
Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA  
ARCHIVO MAYEQUE

Dr. Esteban Jacinto Isique  
ALCALDE

*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

## DIRECTIVA N°001-2023- RRHH/MDSR

“PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER  
DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y  
SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS,  
NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD  
PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SANTA ROSA “



*Equipo que trabaja bien!...*



**DIRECTIVA N° 001-2023-MDSR/RRHH**

**"PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS  
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE  
CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE SANTA ROSA "**

**ARTÍCULO I: OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para recibir y atender las denuncias presentadas contra funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, que garantice la adecuada tramitación de las denuncias presentadas por actos de corrupción o infracciones al Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, así como la protección pertinente al denunciante y la sanción a las denuncias realizadas en mala fe.

**ARTÍCULO II: FINALIDAD**

Promover una cultura basada en la integridad, ética y transparencia, y libre de toda conducta de corrupción; así como establecer las pautas y procedimientos adecuados para regular el trámite de las denuncias presentadas por cualquier ciudadano que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código Ética en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

**ARTICULO III: AMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones finales establecidas en la presente directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio por todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa que presten servicios en los órganos y unidades orgánicas de la Entidad; así como para las personas naturales o jurídicas que brinden servicios a la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

**ARTÍCULO IV: BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

*Equipo que trabaja bien!....*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatoria, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremos N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018 al 2021.
- Decreto Supremos N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremos N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece Medidas de Protección al Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias Realizadas de Mala Fe.

#### ARTICULO V: DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación de la presente directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones.

- **Acto o hecho ilegal:** se configura el acto o hecho ilegal cuando por acción, omisión o abuso de poder el servidor o funcionario público contraviene la normativa vigente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- **Denunciante:** es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, de manera individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- **Denunciado:** es todo servidor/a de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa con independientemente de su régimen contractual o laboral, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción.
- **Denuncia Anticorrupción:** es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, e individual o colectiva, que se da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Merece la pena resaltar que su tramitación es gratuita.
- **Denuncia Anónima:** es aquella que se presenta sin identificar al denunciante.
- **Denuncia de Mala Fé:** aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.
- **Denuncia Falsa:** cuando la denuncia se realiza a sabiendas de 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.
- **Denuncias sobre hechos ya Denunciados:** siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.

*Equipo que trabaja bien!...*



**Denuncia Reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismo hechos y sujetos sobre los que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

- **Denuncia Carente de Fundamento:** cuando aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

#### **ARTÍCULO VI: TIPOS DE ACTO DE CORRUPCIÓN**

Para efectos del presente procedimiento, se consideran actos de corrupción los siguientes:

- **Abuso de Funciones:** todo aquel acto que consiste en incumplir una normativa por parte de cualquier funcionario/a o servidor/a público en ejercicio de sus funciones, con el único objetivo de obtener beneficios personales o beneficiar a terceras personas.
- **Cohecho Activo:** todo aquel que bajo cualquier modalidad ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un funcionario o servidor público, para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones.
- **Cohecho Pasivo:** también conocido como coima; se observa cuando el funcionario/a o servidor público/a acepta, recibe, solicita (directa o indirectamente), condiciones su conducta funcional para realiza u omitir un acto en violación de sus obligaciones a consecuencia de haber faltado a ella.
- **Colusión:** se configura cuando el funcionario/a o servidor/a público que interviene directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de la adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa se colude o pacta con los interesados para defraudar a una entidad u organismo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
- **Concusión:** se configura cuando un funcionario o servidor público, abusando de su cargo, obliga o induce a una persona a dar o prometer indebidamente, para sí o para otro, un bien o un beneficio patrimonial.
- **Enriquecimiento Ilícito:** se configura cuando el funcionario o servidor público, abusando de su cargo, incrementa ilícitamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos.
- **Extorsión:** se configura cuando un servidor, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio prestado por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
- **Favoritismo o Nepotismo:** todo aquel acto que consiste en que un funcionario de dirección y/o de confianza ejerce directa o

*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

indirectamente su facultad de nombramiento o contratación, favoreciendo a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por matrimonio.

- **Fraude:** todo aquel acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de ésta, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- **Malversación de Fondos:** aquella situación en la que un funcionario o servidor público da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquélla para la que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada.
- **Negociación Incompatible:** se configura cuando el funcionario o servidor público, en forma directa o indirecta o por acto simulado, se interesa indebidamente, en provecho propio o de un tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.
- **Peculado:** se configura cuando el funcionario o servidor público se apropia, utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, dinero o bienes que se le hayan confiado por razón de su cargo.
- **Tráfico de Influencias:** se configura cuando aquél que invocando o teniendo influencias reales o simuladas recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso administrativo.

#### **ARTÍCULO VII: REQUISITOS DE LAS DENUNCIAS**

Todas las denuncias que se realicen deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

##### **a) Datos Generales de Denunciante**

###### **Para personas naturales:**

- o Nombres y apellidos completos de el/la denunciante.
- o Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Carné de Extranjería (en caso de ser ciudadano extranjero).
- o Domicilio.
- o Número telefónico y correo electrónico de el/la denunciante.

###### **Para personas jurídicas:**

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

*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

- o Dirección, número telefónico y correo electrónico.

**b) Contenido de la Denuncia:**

- o Los hechos materia de denuncia deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente.
- o La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- o El nombre del Órgano o Unidad Orgánica donde se ha verificado el acto de corrupción.
- o Documentación probatoria original o copia, que dé 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. También podrán presentarse otros medios probatorios que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

**c) Manifestación del compromiso del denunciante** para permanecer a disposición de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, a fin de brindar las aclaraciones pertinentes o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo III de la presente Directiva.

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

**e)** Los documentos deberán ser presentados debidamente foliados. En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberá nombrar a un representante, consignado los datos descritos anteriormente.

Si la denuncia presentada es anónima no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en los apartados a), c) y d) del presente apartado.

Si la denuncia es virtual no se exige el cumplimiento de los requisitos previstos en el literal d), salvo que su envío se realice en archivo digital debidamente suscrita.

**ARTÍCULO VIII: FORMAS DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS**

Las denuncias podrán ser presentadas de manera individual o colectiva, a través de las siguientes modalidades:

**a) En forma presencial:**

El denunciante solicitará una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, o el órgano que haga sus veces, quien le facilitará el formato del formulario para presentar una denuncia.



*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

**b) Escrita:**

Se presenta ante la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; siendo responsabilidad del servidor/a que la recibe guardar confidencialidad de la denuncia, debiendo ser remitida al órgano encargado del Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción o la que haga sus veces en sobre cerrado.

**c) Correo Electrónico:**

Las denuncias presentadas por este medio deben ser enviadas a la dirección electrónica que la Municipalidad Distrital de Santa Rosa designe para dicho fin. Adjuntando el formulario de denuncia, necesariamente el sustento de la denuncia.

**d) A través de Documento Físico en Sobre Cerrado:**

La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "**Denuncia por Presuntos Actos de Corrupción y/o Faltas al Código de Ética – Confidencial’ – Gerencia Municipal**", caso en el cual la Unidad de Administración Documentaria de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa deberá remitir la documentación al despacho de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa en un plazo no mayor a un (01) día hábil.

En caso que el denunciante decida acogerse a las medidas de protección, deberá formular su solicitud por escrito, utilizando para ello el Formulario de Denuncias de Actos de Corrupción (Anexo II) de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

**ARTÍCULO IX: PROCESO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR EL ÓRGANO ENCARGO DEL COMPORTAMIENTO ÉTICO Y LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

Las etapas que conforman el proceso de atención de denuncias son las cuatro siguientes:

**1) Registro y Asignación:**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*



Esta etapa comprende desde el instante en que la denuncia, por cualquiera de los medios, ingresa a la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), o la que haga sus veces de ésta, hasta la asignación del personal que se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos y la identificación de los órganos competentes para gestionar correctamente la denuncia.

### **Registro y Asignación de Denuncias Presenciales**

- a) Recibida la denuncia por la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, o la que haga sus veces, será ingresada al Sistema de Trámite Documentario por la persona del Mesa de Partes. La Oficina de Gestión Documental deberá derivar la denuncia a la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), para su atención, en un plazo máximo de un (1) día hábil.

Cuando el órgano o unidad orgánica identifique que alguno de los documentos recibidos se refiera a una denuncia por presuntos actos de corrupción o infracciones al Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa deberán ser inmediatamente enviados a la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos),

- b) La Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), registrará la denuncia en el plazo máximo de un (1) día en el Sistema de Denuncias Anticorrupción, y asignará la denuncia a un personal en el Sistema de Denuncias Anticorrupción y/o en el Sistema de Trámite Documentario, a fin de que se realice la evaluación y derivación de la misma.

### **Registro y Asignación de Denuncias Virtuales**

- a) **Denuncias registradas mediante el Sistema de Denuncias Anticorrupción.** Ingresada la denuncia, el Sistema de Denuncias Anticorrupción o el que haga sus veces, asignará un número de expediente enviará un mensaje de confirmación de la recepción al correo electrónico declarado por el denunciante.
- b) **Registro de denuncias virtuales.** Las denuncias que ingresen mediante el formulario web de denuncias, el Sistema de Denuncias Anticorrupción u otro medio electrónico administrado por la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, de

*Equipo que trabaja bien...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

los programas u órganos desconcentrados, deberán ser registradas en el Sistema de Trámite Documentario Web y/o en el Sistema de Denuncias Anticorrupción en el plazo de un día (1) hábil.

## 2) Evaluación:

Respecto a la denuncia, el personal de la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Directiva y solicita su subsanación si fuera necesario. Si la documentación se encuentra en regla, se identificarán los órganos y al personal indicado para la derivación de la denuncia.

Los pasos siguientes se realizan de forma fija, sin poder excluir a ninguno de ellos:

- A. El personal de la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), evalúa el cumplimiento de los requisitos de la denuncia dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles. Seguidamente, si se cumplen con todos los requisitos se elaborará un documento para el traslado de la misma al ente/órgano competente.
- B. Si la denuncia no cumple con los requisitos de la presente Directiva, el personal de la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), solicitará al denunciante la subsanación respectiva. El plazo con el que goza el denunciante para la subsanación es de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de ser notificado (más el término de la distancia, cuando se realice el comunicado por documento físico).
- C. Una vez transcurrido el plazo otorgado al denunciante, con o sin subsanación de lo solicitado, se procederá a evaluar fundamento y materialidad. Si la denuncia no cumple con los elementos mencionados, se procederá a archivar y se comunicará a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

De corresponder el archivo de la denuncia se elaborará un informe que deberá contar con el visto bueno del/a Director/a o Jefe de la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos).

*Equipo que trabaja bien...*







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL **SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

La Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), notifica al denunciante el resultado final de la gestión de la denuncia realizada por los órganos u entes competentes, en sede administrativa. Luego, contando con el cargo de notificación, físico o virtual, del documento con el cual se comunica el resultado final al denunciante, se procede a elaborar el Informe de Cierre de la Denuncia.

El informe de cierre se compone de antecedentes, análisis, conclusión y recomendación y/o sanción. En dicho documento se resumen el contenido del expediente de denuncia y se concluye por el cierre del mismo.

Este informe debe contar con el visto bueno del Director o Jefe de la Oficina de Integridad Institucional (Asesoría Jurídica u oficina de Recursos Humanos), de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

### **ARTÍCULO X: MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el denunciante y/o testigo, a través del formato de Solicitud de Medidas de Protección al Denunciante o Testigo. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Trascendencia:** se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- **Gravedad:** se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.
- **Verosimilitud:** se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

Existen tres tipos de medidas de protección:

#### **a) Reserva de Identidad:**

El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, a través de la asignación de un código número especial para procedimientos. La Protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias al código de ética. La

*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.

**b) Medidas de Protección Laboral:**

El servidor independientemente de su régimen laboral, que actúe como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

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

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

**c) Otras Medidas de Protección:**

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

*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, se dispondrá, previa evaluación, a apartar dichos a dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

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

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

El denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en la presente Directiva.

## ARTÍCULO XI: RESPONSABILIDADES

### 1) Actuaciones y responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa vigente que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a las que hubiera lugar.

Los órganos y unidades orgánicas que intervienen en el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección asumen las siguientes actuaciones y responsabilidades:

#### 1.1) Unidad de Recursos Humanos

- a. Supervisa el procedimiento de las denuncias.
- b. Asesora a la Alta Dirección respecto del procesamiento de las denuncias.
- c. Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, un compromiso de confidencialidad.
- d. Tramita toda denuncia con reserva de identidad en sobre cerrado y con el rotulado de confidencialidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*



- e. Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- f. Evalúa y otorga las medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- g. Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente Directiva.
- h. Traslada, de corresponder, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaria General, al Órgano de Control Institucional o al Procurados Público de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
- i. Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección laboral y otras medidas de protección que le competan y según corresponda.
- j. Orienta y absuelve las consultas que formulen los servidores, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.
- k. Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, suscribir un compromiso de confidencialidad, y custodia dichos documentos.
- l. Custodia los compromisos de confidencialidad.
- m. Capacita a los Funcionarios y/o Servidores de la Entidad sobre la presente Directiva, y difunde el contenido de la misma.

**1.2) Oficina de Mesa de Partes**

- a. Recibe las denuncias presentadas de manera presencial.
- b. Proporciona los Formatos correspondiente a los denunciantes, de corresponder, salvo en los casos de denuncia presencial verbal.
- c. Comunica a la Unidad de Recursos Humanos sobre la presentación de una denuncia verbal.

**ARTÍCULO XII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- a. La Oficina de Imagen Institucional, difundirá entre los Funcionarios y/o Servidores de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos procedimientos y procedimientos específicos aprobados por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa para su aplicación. Así mismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.
- b. Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la sección que figura en el Portal Institucional



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

Municipalidad Distrital de Santa Rosa o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

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

d. No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

- o Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la **Ley N° 27444 – “Ley del Procedimiento Administrativo General”**, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- o Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la institución.

**ARTÍCULO XIII: ANEXOS**

- **ANEXO I:** Formulario de Denuncias de Actos de Corrupción.
- **ANEXO II:** Solicitud de Medidas de Protección al Denunciante o Testigo.
- **ANEXO III:** Formato de Compromiso del Denunciante.
- **ANEXO IV:** Formato de Declaración Testimonial.

*Equipo que trabaja bien!...*



**ANEXO I**

**FORMULARIO DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN**

¿La denuncia es anónima?

SÍ

NO

Señor(a):

.....  
**Municipalidad Distrital de Santa Rosa**

**Presente:**

En caso de ser anónima la denuncia:

Correo Electrónico:

**DATOS GENERALES**

❖ **En caso de persona natural:**

Nombres y Apellidos de el/la denunciante:

DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería:

Domicilio:

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Para el caso de servidores/as de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, completar los siguientes datos:

Órgano o Unidad en donde labora:

Cargo que desempeña:

Vínculo con el/la denunciado/a:

❖ **En caso de persona jurídica:**

Razón Social del denunciante:

RUC:

Nombre y Apellidos de el/la Representante de la Persona Jurídica



*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



Santa Rosa, 102 Años

DNI de el/la Representante de la Persona Jurídica:

\_\_\_\_\_

Domicilio de la Persona Jurídica:

\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**ENTIDAD Y/O OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?**

SÍ

NO

De contar con la información, indicar el nombre de la instancia de la entidad y el número de expediente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DETALLES DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA**

**HECHO N° 1**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FECHA DE LOS HECHOS:**

\_\_\_\_\_

**SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):**

\_\_\_\_\_

**INDICAR LA FUENTE DE INFORMACIÓN:**

\_\_\_\_\_



*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

**DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR:  
DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC):**

---

---

---

**HECHO N° 2**

---

---

---

---

---

FECHA DE LOS HECHOS:

---

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):

---

INDICAR LA FUENTE DE INFORMACIÓN:

---

**DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR:  
DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC):**

---

---

---

---

---

---

**HECHO N° 3**

---

---

---

---

FECHA DE LOS HECHOS:

---

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO):

---

INDICAR LA FUENTE DE INFORMACIÓN:

---



*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

**DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR:  
DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC):**

---

---

---

---

---

**\*De existir más hechos denunciar, podrá adjuntarse formato una hoja adicional precisando los mismos detalles\***



*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



*Santa Rosa, 102 Años*

**DECLARACIÓN JURADA**

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, se ajusta a la verdad, que he hecho entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno de que mis datos personales pueden 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 ético presentadas ante la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Firma del Denunciante**

**Huella Digital**

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

*Equipo que trabaja bien!....*



**ANEXO II**

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

YO,

\_\_\_\_\_

Identificado/a con: DNI ( ) Pasaporte ( ) Carné de Extranjería ( ) N°

\_\_\_\_\_

Domiciliado en:

\_\_\_\_\_

Con número telefónico fijo/celular: \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

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 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

**OPCIONES:**

**Medidas de Protección Laboral**

( )

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

**Otra Medida de Protección (Contrataciones con el Estado)**

( )

\*Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, de conformidad con el numeral tres (3) del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS\*

**SUSTENTO:**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



Santa Rosa, 102 Años



---

---

---

---

---

---

---

---



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

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
**Firma del Denunciante o Testigo**

**Huella Digital**

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

*Equipo que trabaja bien!....*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



Santa Rosa, 102 Años

**ANEXO III**

**FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE**

Por medio del presente documento, YO,

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

Domiciliado en

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 para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y 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 las denuncias.

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

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Denunciante**

\_\_\_\_\_  
**Huella Digital**

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

*Equipo que trabaja bien!...*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SANTA ROSA**

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



Santa Rosa, 102 Años

#### ANEXO IV

#### FORMATO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL

En el Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_

Departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_

horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Yo:

Identificado con DNI ( ) Carné de Extranjería ( ) Pasaporte ( ) N° \_\_\_\_\_

de estado civil \_\_\_\_\_ con domicilio actual en \_\_\_\_\_

En la presente denuncia por presuntos actos de corrupción y faltas al Código de Ética presentadas ante la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, bajo el número o código N° \_\_\_\_\_ (llenar en caso de conocer) y teniendo conocimiento de los alcances sobre las penas por el delito de calumnia regulado por el artículo 131° y el delito de falso testimonio regulado por el artículo 409°, ambos tipificados en el Código Penal aprobado por Decreto Legislativo N° 635. Declaro que:

Firmando la presente para dar conformidad y ratificar el contenido de este documento.

(\* De existir más hechos que declarar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles.

#### TESTIGO

(\* Firmar, en los casos en que el testigo se apersona ante el servidor o funcionario de la OEISG de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

*Equipo que trabaja bien!...*