

DIRECTIVA N° 006-2023 – SCI - GM/MDSA

**"PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN,
FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO"**

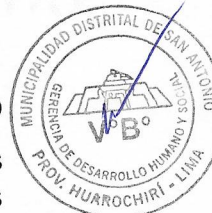


**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO**

2023



Palacio municipal: Óvalo central de Jicamarca Mz. N1 lote 16 Anexo 8
Agencia anexo 22: Av. Huayna Cápac Mz. AX lote 5 Sector El Cercado



DIRECTIVA N° 006-2023 – SCI - GM/MDSA

PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

- 1.1. Regulares 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 San Antonio.
- 1.2. Precisar el procedimiento para la formulación y atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos en la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- 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
- 2.15. Resolución de Contraloría N.° 073-2023-CG, Modificar los numerales 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.3, 7.3.2, 7.3.3, 7.4, 7.4.2, 7.6, Cuarta Disposición Complementaria Final, Octava Disposición Complementaria Transitoria y Anexos N°s 1, 9, 10 y 11 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y sus modificatorias.
- 2.16. Directiva N° 005-2023-SCI-GM/MDSA Políticas Antisoborno de la MDSA

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 San Antonio, 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 San Antonio 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 San Antonio, 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 carecer 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, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa,



obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Distrital de San Antonio a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.

c) **Fraude:** Es cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la Municipalidad Distrital de San Antonio 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antonio 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 Sub Gerencia 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 San Antonio generen una cultura de cero tolerancias 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 Sub Gerencia 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 San Antonio, 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 San Antonio, 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 régimen laboral, se informará a la Sub Gerencia de Logística 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 aprobación del plan anticorrupción de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

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 corrupción, 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 carácter 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. Medidas 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 Sub Gerencia 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 Sub Gerencia 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 San Antonio, la misma debe ser remitida a la Sub Gerencia 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 Sub Gerencia 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 San Antonio, 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 San Antonio, 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 Sub Gerencia 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 Provincial.

- 5.4.2. Recibida la denuncia, la Sub Gerencia 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.

- 5.4.3. Si la denuncia no cumple los requisitos de admisibilidad, la Sub Gerencia 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 él, de cualquier, eventual solicitud de medidas de protección; generándose así su archivo; sin embargo, si la información proporcionada hasta ese momento cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma, la citada Oficina, deberá 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 Sub Gerencia 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos comunicará a él (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 Sub Gerencia de Recursos Humanos debe trasladar la denuncia a la STPAD, quien emitirá en un plazo máximo de treinta (30) días el informe correspondiente conteniendo los

resultados de la 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 Provincial y a la Procuraduría Pública Municipal, 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 informará de ello a él(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 Sub Gerencia 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, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección.

5.5. Deber de informar

La Sub Gerencia 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 Sub Gerencia 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 Sub Gerencia 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(la) denunciante y se podrán extender a personas distintas de el(la) 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 Sub Gerencia 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(la) 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 Sub Gerencia 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(la) denunciante.
- b) **Gravedad.** - Se debe considerar el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la Municipalidad Distrital de San Antonio 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 consistente 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 condición 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 tornado 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos, debe motivar su decisión en el acto resolutorio que corresponda. Las medidas de protección a él o la denunciante se otorgan con la presentación del Anexo 2º: (Solicitud de medidas de protección 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos debe verificar las medidas de protección, debe comunicar a él 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 máxima 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 administrativo u otras a que hubiera lugar.

5.7. Denuncias formuladas de mala fe

- 5.7.1. La Sub Gerencia de Recursos Humanos durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe o no.
- 5.7.2. Si se determina que la denuncia fue de mala fe, la Sub Gerencia de Recursos Humanos comunica a él o la interesado (a) la intención de cesar las medidas de protección a él a la denunciante par 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos, debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

- 5.7.4. La Sub Gerencia 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

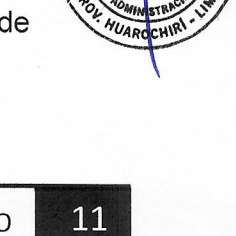
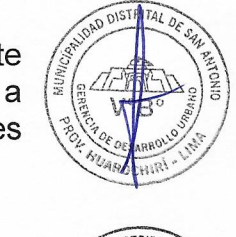
- 6.1. La Gerencia Municipal y Sub Gerencia de Recursos Humanos son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 6.2. La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para los(as) servidores(as) que laboran o prestan servicios en la Municipalidad Distrital de San Antonio, 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 Sub Gerencia 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 Secretaría General, informática e imagen institucional, difundirá entre los(as) servidores (as) civiles de la Municipalidad Distrital de San Antonio 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 Sub Gerencia 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. |



Anexo 1 : Formulario de denuncia de actos de corrupción

I. DATOS DEL DENUNCIADO (A):

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

(En este ítem deberá consignar los actos materia de la denuncia, estos deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse)

III. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA

(En este ítem podrá acompañar la documentación a 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 sí, 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 admita la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

.....(lugar),..... de del año.....

Adjunto:

1	
2	
3	

Firma
Nombre y Apellidos
DNI Nº

Nota: la denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada o carente de fundamento o falsa, general 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	
Licencia sin goce de remuneraciones o exoneraciones de la obligación de asistir al centro de labores de la persona	
c. 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)	

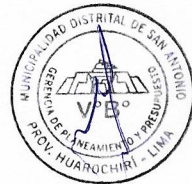
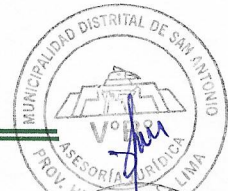
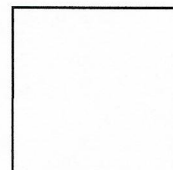
3. Otra medida de protección ()
Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3) del artículo 6°, del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

SUSTENTO

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes 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 3 : Formulario de comunicación de denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.

¡Ayúdanos a promover la ética en el ejercicio de la función pública!

¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún servidor de la Municipalidad Distrital de San Antonio?

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 falsa 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 incursos 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, informarnos a través de tu denuncia completando el Anexo 1" Formulario de denuncia de actos de corrupción", y preséntalo en la Sub Gerencia de Recursos Humanos a través de Mesa de Partes.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún 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 Sub Gerencia 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 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de Contrataciones del Estado.

