

# Municipalidad Distrital San Agustín

iCompromiso por el cambio!

Creado por Ley N° 9067 del  
20 de marzo de 1940

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN  
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°074-2024-A/MDSA

San Agustín, 09 de mayo del 2024

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN;**

### VISTO:

El Informe N°052-2024-GM/MD/MDSA, de fecha 08 de mayo de 2024, solicita aprobación de directivas mediante acto resolutivo, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N°28607 y la Ley N°30305 concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen 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, según el Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprobó el T.U.O. de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, en el sub numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar prescribe que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala: "Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, y el numeral 85.1) del artículo 85° de la misma norma citada indica: "La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos, se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguen los criterios establecidos en la presente Ley. La desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico" y el numeral 85.3) de la misma norma cita, señala "A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar de facultades administrativas que conciernan a sus intereses";

Que, el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que "son atribuciones del alcalde (...) numeral 6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", el cual concuerda con lo establecido en el artículo 43° del mismo cuerpo legal, cuyo tenor indica: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo", y numeral 20) delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal";

Que, mediante INFORME N°0130-2024-OGRH/MDSA, de fecha 19 de marzo de 2024, la Responsable de Recursos Humanos solicita opinión legal para aprobación de 02 directiva;

Que, mediante CARTA N°132-2024-RWPA-GM/MDSA, de fecha 25 de abril de 2024, la Gerencia Municipal, remite para requerimiento de opinión legal;

Que, mediante INFORME N°08-2024-MDSAC-ALE, de fecha 29 de abril de 2024; el Asesor Legal Externo, otorga la viabilidad del proyecto de las directivas;

Que, mediante INFORME N°0206-2024-OGRH/MDSA, de fecha 06 de mayo de 2024, la Responsable de Recursos Humanos, solicita aprobación de directiva mediante resolución de alcaldía;

Que, mediante INFORME N°052-2024-GM/MD/MDSA, de fecha 08 de mayo de 2024, la Gerencia Municipal, remite para aprobación de directivas mediante acto resolutivo;

Estando a lo expuesto en los considerandos precitados, y en merito a las facultades conferidas por el Art. 6 de la ley N°27972- ley Orgánica de Municipalidades.







# San Agustín

¡Compromiso por el cambio!

Creado por Ley N° 9067 del  
20 de marzo de 1940

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR las siguientes directivas:

1. CÓDIGO DE ÉTICA Y LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN.
2. REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN.

Mismo que se anexa en la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DEJAR SIN EFECTO cualquier otra disposición que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Gerencia Municipal la implementación y complementación para el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** NOTIFICAR a las áreas correspondientes de la Municipalidad Distrital de San Agustín; asimismo, a la Unidad de informática la publicación de la presente resolución a través del portal de la Municipalidad Distrital De San Agustín <https://www.municipalidadesanagustin.gob.pe/>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN AGUSTÍN  
Carlos Arturo Zavala Ore  
ALCALDE

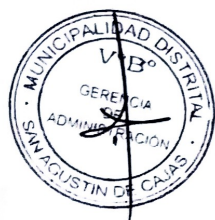




## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

# **DIRECTIVA “REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN”**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**

**HUANCAYO - JUNÍN**





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

### DIRECTIVA N° 009 – 2024-MDSA/A

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN



#### CAPITULO I

#### ASPECTOS GENERALES

##### ARTICULO 1°.- OBJETIVO

- 1.1. Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas ante la Municipalidad Distrital de San Agustín, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, *asimismo, el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.*

##### ARTICULO 2°.- FINALIDAD

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

##### ARTIUCLO 3°.- ALCANCE

- 3.1. Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para los/las servidores/as y colaboradores de la Municipalidad, con prescindencia de su régimen laboral a contractual, así como para toda persona, natural o





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Municipalidad Distrital de San Agustín.

### ARTICULO 4°.- BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29542 Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057. Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

- Decreto Supremo No 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018 PCM, que aprueba el Plan Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-20212.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°120-2019 PCM que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR PE que aprueba la Directiva N° 02 -2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a La Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Secretaria de Integridad Pública N°001-2019-PCM/SJP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Publica".

### NORMAS GENERALES

#### ARTICULO 5°.- PROCEDIMIENTO PARA LA MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

##### 5.1. MODALIDADES:

##### a. A TRAVÉS DE UNA ENTREVISTA:

El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Unidad de Recursos Humanos, el/la





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

**REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN**

denunciante solicitará una entrevista con el propio Gerente Municipal en el Despacho de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de San Agustín, en donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

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

**b. ATRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO:**

Las denuncias deberán ser enviadas a ([mdsac@munisanagustin.gob.pe](mailto:mdsac@munisanagustin.gob.pe)). En el citado correo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de la Gerencia Municipal. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista o por la modalidad de documento físico en sobre cerrado".

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

**c. A TRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL:**

Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Agustín a través de la plataforma virtual ([www.gob.pe/munisanagustin](http://www.gob.pe/munisanagustin)) que se habilite para tal fin, o a través de cualquier otro medio virtual pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente Directiva, igualmente, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de la Gerencia Municipal. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado"

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

d. A TRAVÉS DE VÍA TELEFÓNICA:

Una vez implementada la línea telefónica gratuita, ella denunciante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por un/a servidor/a de la Municipalidad Distrital de San Agustín, atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Unidad de Recursos Humanos, ella denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de la Gerencia Municipal

El/la denunciante que cuente con medios probatorios que sustenten su denuncia, deberá ser presentado por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado"

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

e. A TRAVÉS DE DOCUMENTO FÍSICO EN SOBRE CERRADO:

- o La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Agustín, 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 de la Municipalidad Distrital de San Agustín es confidencial".





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

- El/la servidor/a que pertenece al área de Tramite documentaria - Secretaria General de la Municipalidad Distrital de San Agustín deberá remitir la documentación a la Unidad de Recursos Humanos en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la Unidad de Recursos Humanos, sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética - Gerencia Municipal", caso en el cual el área de Tramite documentaria - Secretaria General, deberá remitir la documentación al despacho de la Gerencia Municipal en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

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



### ARTICULO 6°.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCION:

- 6.1. La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 8.2 y deberán cumplir los requisitos previstos, de la presente Directiva, por el cual deberá presentar, además, el formato contenido en el anexo II de la presente directiva, a través del cual se solicita la medida de protección
- 6.2. Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la la Municipalidad Distrital de San Agustín, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la Unidad de Recursos Humanos no registrar los datos personales de el/la denunciante.
- 6.3. De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante la Unidad de Recursos Humanos indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas Código de Ética de la Municipalidad Distrital de San Agustín, con medidas de protección.
- 6.4. Cuando la denuncia sea remitida por como electrónico, o a través del portal web institucional, o a través de vía telefónica, o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

6.5. En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o falas al Código de Ética de la la Municipalidad Distrital de San Agustín que se encuentren en trámite, y que quieras acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo 1 de la presente directiva, ante la Unidad de Recursos Humanos, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.

6.6. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos de la presente Directiva, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalles:

- a. En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín, asignara el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la denunciante de manera opcional consignara en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.
- b. En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la Unidad de Recursos Humanos de la la Municipalidad Distrital de San Agustín remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciantes donde la Unidad de Recursos Humanos, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita la Unidad de Recursos Humanos un informe de viabilidad operativa.
- c. En caso la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la unidad orgánica de la la Municipalidad Distrital de San Agustín, que reciba la denuncia remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la Unidad de Recursos Humanos , para que la Unidad de Recursos Humanos, coordinará de manera inmediata con la Unidad de Logística y Abastecimiento (que pertenece a la GA), a fin que la Unidad de Recursos Humanos, remita a la Oficina correspondiente de la Municipalidad Distrital de San Agustín un informe de viabilidad operativa.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

6.7. El informe de la viabilidad operativa de los literales b) y c) mencionadas línea arriba, deberá contener la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constata si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección. Este informe deberá ser remitido a la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que la solicitud formulada por el/la denunciante y/o testigo fue remitida a la OGRH, bajo responsabilidad. Dicho informe de viabilidad se realizará conforme a los parámetros de la presente Directiva.

6.8. En estos casos, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín, deberá proporcionar el informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que evalúe la procedencia de otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo 50 del Decreto Supremo N° 0102017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

6.9. Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar dichas medidas, la Unidad de Recursos Humanos coordinará de manera inmediata con la SGL (que pertenece a la GA), a fin que la Unidad de Recursos Humanos emita un informe de viabilidad. Por su parte la Unidad de Logística y Abastecimiento deberá proporcionar la información requerida por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.

6.10. La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 70 del Decreto Supremo N° 0102017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

6.11. La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín comunicará a el/la denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

máximo de siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que la Unidad de Recursos Humanos reciba el informe de viabilidad operativa. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín.

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

6.13. Las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la Secretaria Técnica del Proceso Administrativo Disciplinario-STPAD de la Municipalidad Distrital de San Agustín, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberá la solicitud a la Unidad de Recursos Humanos para la tramitación correspondiente conforme lo señalado al presente numeral.

6.14. Si la denuncia involucra a personal de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín, deberá ser derivada al Despacho de la Gerencia Municipal para la tramitación correspondiente. En ese supuesto, el Despacho de la Gerencia Municipal otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo.

6.15. Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme al procedimiento establecido de la presente Directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la la Municipalidad Distrital de San Agustín.

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Agustín, según corresponda.

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

### ARTICULO 7°.- MEDIDAS DE PROTECCION:

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

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

#### 7.1. 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 calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de, 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 de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión. La protección se extenderá a la información brindada por el denunciante.
- b) MEDIDAS DE PROTECCIÓN LABORAL: El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 60 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

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

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

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

Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 70 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la la Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de con la coordinación de la Unidad de Logística y Abastecimiento; y el Area de Almacen y Patrimonio (según corresponda), dispondrá,





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

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



### ARTICULO 8°.- VARIACION DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION:

- 5.3.1. La Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.
- 5.3.2. La Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de, en un plazo máximo de un (1) día hábil, remitirá la Solicitud formulada por persona protegida a la Unidad de Recursos Humanos para que evalúe la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo y remita el informe de viabilidad operativa de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de.
- 5.3.3. El informe de viabilidad operativa de la medida de protección de reemplazo deberá ser remitido a la Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerida, bajo responsabilidad.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

- 5.3.4. La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de a la persona protegida por el mismo medio que utilizo para presentarse su solicitud, a fin que ésta exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- 5.3.5. La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio, de ser el caso, La Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio),
- 5.3.6. La OGRH de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de.
- 5.3.7. Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de con la coordinación de la Unidad de Logística y Abastecimiento (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

### ARTICULO 9°.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

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

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

9.2. Otras que dispondrá la Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de, según corresponda. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza, penal y administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de será la encargada de remitir los actuados al Procurador Público de la MDSA, para que proceda según sus atribuciones.

Así como a la Secretaría Técnica del Proceso Administrativo Disciplinario STPAD de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

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

### 10. DENUNCIA DE MALA FE

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

- a. Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.
- b. Denuncia sobre hechos ya denunciados: siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior simultánea.
- c. Denuncia reiterada: cuando ella denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una de sanción firme.
- d. 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 e pruebas que lo sustentan.

10.1.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o falas al Código de Ética de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

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

10.1.5. En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o falta al Código de Ética de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión, donde la Unidad de Recursos Humanos será la encargada de trasladar los actuados al Procurador Público. Así como a la Secretaría Técnica del Proceso Administrativo Disciplinario - STPAD encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que ella denunciante sea una servidora de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión.

### ARTICULO 11°.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.-** La Unidad de Recursos Humanos de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de a través de la Oficina de Imagen Institucional, difundirá entre los las servidores/as de la MDSA y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de para su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.

**SEGUNDO.-** Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la sección que figura en el Portal Institucional de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

**TERCERO.-** En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos, utilizando la normatividad vigente sobre la materia que reste aplicable.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

**CUARTO.-** Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión, donde se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la Unidad de Recursos Humanos coordinará de manera inmediata con la Procuraduría Pública de la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

**QUINTA.-** 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 Reglamento del Decreto Legislativo N. 1327.

**SEXTA.-** No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N004-2019-JUS.
- b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la institución.
- c) Las denuncias contra los/las servidores/as de la institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la Institución.

### ARTICULO 12°.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 12.1. La Unidad Tecnología de la Información derivará con las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para que evalúe la comisión correspondiente, que estará a cargo de la elaboración e implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias, una vez implementada, se registrarán en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en el artículo 5 de la presente directiva.
- 12.2. Esta plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conllevan serán administrados, supervisados y custodiados por la Unidad de Recursos Humanos y de manera excepcional por el despacho de Gerencia Municipal.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

- 12.3. En tanto culmine el proceso de implementación y habilitación de la línea gratuita y la plataforma virtual, los denunciantes tendrán como medios de denuncia los demás canales habilitados, según lo señalado en la presente directiva.
- 12.4. Es de precisar que, en caso la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de disponga habilitar canales adicionales a los señalados en la presente directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

### ANEXO I FORMATO DE DENUNCIA

Denuncia es anónima

SI

☐

NO

☐

Señor:

Municipalidad Distrital de San Agustín

Presente.-

En caso de ser anónima la denuncia:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### I. DATOS GENERALES:

EN CASO DE PERSONA NATURAL:

Nombres y apellidos de el/la denunciante:

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

Domicilio:

Teléfono:

Correo Electrónico:

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

Servidor/a de la MDSA:

SI

☐

NO

☐

Órgano o unidad en donde labora:

Cargo que desempeña:

Vínculo con el/la denunciando/a:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

EN CASO DE PERSONA JURIDICAS:

Razón social del denunciante:

RUC:

Nombres y apellidos de el/la denunciante

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

Domicilio:

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

2. Entidad y oficina comprendida en los hechos expuestos de la denuncia

3. Nombre y cargo de los/as servidores/as comprendidos/as en los hechos



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

4. La denuncia ha sido presentado ante otra instancia

SI

☐

NO

☐

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

---

---

---

### DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA

Hecho N° 01:

---

---

---

---

Fecha de los hechos:

---

Señalar el monto (de ser el caso):

---

Indicar la fuente de la información:

---

---

Documentación que sustente el hecho (detallar y especificar documental, digital o electrónica, testigos, etc)

---

---

Hecho N° 02:

---



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

Fecha de los hechos:

Señalar el monto (de ser el caso):

Indicar la fuente de la información:

Documentación que sustente el hecho (detallar y especificar documental, digital o electrónica, testigos, etc)

Hecho N° 03:

Fecha de los hechos:

Señalar el monto (de ser el caso):

Indicar la fuente de la información:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

Documentación que sustente el hecho (detallar y especificar documental, digital o electrónica, testigos, etc)

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

### DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Distrital de San Agustín 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 que mis datos personales puede ser empleados por la entidad en el marco del procedimiento establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética presentadas ante la Municipalidad Distrital de San Agustín, 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 denunciante anónima, el/la denunciante deberá consignar un único correo electrónico con la finalidad que pueda ser notificado/a de cualquier información necesaria e importante en el procedimiento.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

### ANEXO II SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado/a con DNI ( ) Pasaporte ( ) Carne de Extranjería ( ) N° \_\_\_\_\_

Con número telefónico fijo/celular N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Opciones:

#### 1. 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 debido a una anunciada no renovación.
- Licencia con 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)

#### 2. Otra medida de protección (Contrataciones del Estado)

\*Apartamento de proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 62 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Sustento:

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

---

---

---





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

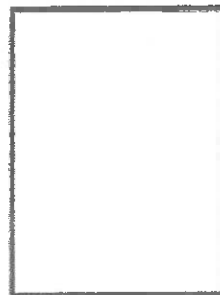
Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a ella denunciante y testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario 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: \_\_\_\_\_



Huella Digital

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

REGULAR EL 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 SAN AGUSTÍN

### ANEXO III

#### FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento YO, \_\_\_\_\_

Identificado/a con DNI ( ) Pasaporte ( ) Carne de Extranjería ( ) N° \_\_\_\_\_

Con número telefónico fijo/celular N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

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 en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N 010-2017-JUS, 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, me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la Denuncia presentada.

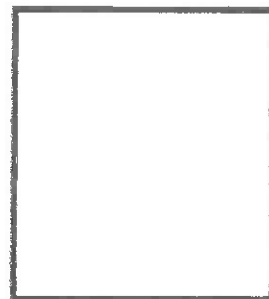
Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

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

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



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



Huella Digital



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

### ANEXO IV FORMATO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL

En el Distrito de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Por medio del presente documento Yo, \_\_\_\_\_

Identificado/a con DNI ( ) Pasaporte ( ) Carne de Extranjería ( ) N° \_\_\_\_\_

Con número telefónico fijo/celular N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Domiciliado en \_\_\_\_\_

Es la presente denuncia por presuntos actos de corrupción y faltas al Código de Ética presentadas ante Municipalidad Distrital de San Agustín, 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 regular por el artículo 1312 y el delito de falso testimonio regulado por el artículo 409, ambos tipificados en el Código Penal (aprobado por el Decreto Legislativo N° 635). Declaro lo siguiente:

Firmando la presente para dar conformidad y ratificar el contenido de este documento.  
(\*) De existir más hechos que declarar, podría adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles.

Firma del denunciante o testigo

Unidad de Recursos Humanos