



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



OTS1

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 159-GM-MDSS-2022

San Sebastián, 09 de setiembre del 2022.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

VISTOS:

El Informe N° 177-SGRP/GPP-MDSS-2022, de fecha 26 de agosto del 2022, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización de la entidad; El Informe Nro. 3137-GPP-FDEP-MDSS-2022 de fecha 26 de agosto del 2022 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Opinión Legal N° 506-2022-GAL-MDSS de fecha 04 de setiembre del 2022, de la Gerencia de Asuntos Legales y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley n.° 27860, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo 2 del Título Preliminar de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de sus atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo. El Artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, le permite desconcentrar competencias entre otros órganos de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 542-2021-A-MDSS de fecha 09 de noviembre del 2021, en el artículo primero de la parte resolutive indica: "DELEGAR al GERENTE MUNICIPAL, las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones: (...)3 Así mismo se delega las siguientes funciones: (...) 3.2. Emitir mediante Resolución de Gerencia Municipal para la aprobación de Directivas y Reglamentos de Administración interna";

Que, mediante Informe emitido por la Gerencia de Recursos Humanos de la entidad se eleva la propuesta de Directiva, la misma que ha sido atendida y evaluada mediante Informe N° 177-SGRP/GPP-MDSS-2022, de fecha 26 de agosto del 2022, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la entidad, quien respecto a la "Directiva que regula la atención de denuncias contra los servidores y funcionarios que vulneren la ética y normas de conducta en la Municipalidad Distrital de San Sebastián", emite informe técnico favorable respecto a la propuesta de la directiva, precisando que cumple con la estructura dispuesta en la Directiva N° 002-MDSS-2019 y solicitando la aprobación de dicho proyecto de Directiva previa opinión legal;

Que, mediante Informe Nro. 3137-GPP-FDEP-MDSS-2022 de fecha 26 de agosto del 2022, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite el informe técnico de la "Directiva que regula la atención de denuncias contra los servidores y funcionarios que vulneren la ética y normas de conducta en la Municipalidad Distrital de San Sebastián", para su respectiva aprobación mediante acto resolutive;

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



Que, mediante Opinión Legal N° 506-2022-GAL-MDSS emitida por la Gerencia de Asuntos Legales de la entidad, de fecha 04 de setiembre del 2022, se analiza la petición presentada en autos la cual conforme a lo señalado en la Opinión Legal cumple con lo establecido en la normatividad interna vigente y se opina porque se declare procedente la propuesta de directiva remitida a dicha instancia mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Municipal, conforme a las precisiones de la Gerencia de Asuntos Legales;

Que, la Directiva es dispositivo legal, de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto; cuya función de este documento es que permite a las autoridades dictar normas, disposiciones y órdenes de carácter general, les facilitara difundir y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos y otros. Sirve también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones;

Que, mediante Ley N° 27658, se aprobó la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señalándose en el artículo 1° *"Declárese al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano"*;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 1° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 7° de la misma norma legal *"Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista"*, consecuentemente corresponde analizar si la Directiva materia de análisis, como acto de administración interna, cumple con los parámetros legales establecidos para su aprobación y no se contrapone a la Constitución, la legislación vigente o su reglamento;

Que, verificada la Directiva, cuyo proyecto es objeto de análisis para su aprobación, se desprende que la misma se encuentra acorde al ordenamiento jurídico legal vigente, la misma se enmarca en las normas relacionadas al objeto de su ámbito de aplicación, consecuentemente corresponde su aprobación por parte de la Gerencia Municipal, teniendo en cuenta que obra en autos la opinión técnica de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como la opinión legal de la Gerente de Asuntos Legales de la institución, consecuentemente corresponde la aprobación en mérito a los fundamentos señalados;

Que, teniendo en cuenta el principio de legalidad, del debido procedimiento administrativo, de impulso de oficio y principio de buena fe procedimental, corresponde en sede de instancia resolver los actuados conforme a los documentos que obran en el expediente administrativo y a las opiniones técnicas y legales que obran en autos, las mismas que tienen sustento conforme a las facultades delegadas a los funcionarios y servidores que las suscriben;

Que, estando a lo expuesto, contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y amparado en la Opinión Legal de Gerencia de Asuntos Legales, de conformidad con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades delegadas al Gerente Municipal;

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N° 008-MDSS-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS QUE VULNEREN LA ÉTICA Y NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, la misma que está conformada por 08 artículos, seis disposiciones complementarias y finales, así como 02 anexos que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO cualquier norma o directiva interna que se contraponga a la aprobada mediante el presente acto resolutivo.

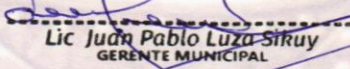
ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos, así como las demás unidades orgánicas, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Directiva que aprueba la presente resolución.

ARTICULO CUARTO. - HACER de conocimiento de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, la expedición de la presente Resolución, para su estricto cumplimiento, cuyo contenido íntegro se encuentra publicado en el portal web institucional.

ARTICULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, la publicación de la presente resolución y sus anexos con el contenido de la Directiva aprobada, en el portal Institucional www.munisansebastian.gob.pe de la Municipalidad Distrital de San Sebastián – Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN

Lic Juan Pablo Luza Siruy
GERENTE MUNICIPAL

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



Directiva N° 008-MDSS-2022

DIRECTIVA QUE REGULA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS QUE VULNEREN LA ÉTICA Y NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de San Sebastián, por faltas a la Ética y normas de conducta, asimismo, el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD

Promover una cultura de integridad y transparencia, libre de conductas que vulneren la ética y las normas de conducta, así como de corrupción, mediante pautas que regulen la presentación y el procedimiento de denuncias presentadas por cualquier persona que sea participe o haya presenciado alguna falta o presunta falta al Código de Ética de la Función Pública y/o acto de corrupción, en relación a la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

III. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28024 - Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29733 - Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 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° 38-2011-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, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de hechos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
- Directiva N° 002-MDSS-2019, Directiva Marco para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, Resolución de Gerencia Municipal N° 061-2019-GM-MDSS.
- Directiva N° 004-MDSS-2020, Directiva para la Formulación, Aprobación, Actualización y Difusión del Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) 2020 de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 045-GM-MDSS-2020.
- Directiva N° 004-MDSS-2022, Directiva de Ética y Conducta de los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 090-GM-MDSS-2020.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de aplicación para todos los servidores que laboran en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, en todas las modalidades y/o regímenes de labor.

VI. RESPONSABILIDAD

6.1. Gerencia de Recursos Humanos

La Gerencia de Recursos Humanos es la responsable de gestionar las denuncias, así como de generar la viabilidad para el otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante.

6.2. Unidad de Secretaría Técnica

La Unidad de Secretaría Técnica, tiene la responsabilidad de brindar apoyo técnico legal, a las Unidades Orgánicas en caso fuere necesario y/o la solicitasen para los casos que se precisan en la presente Directiva.

6.3. Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) y la Oficina de Tecnologías y Sistemas Informáticos

La Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) y la Oficina de Tecnologías y Sistemas Informáticos tienen la responsabilidad de guardar el grado de confidencialidad de las denuncias y trasladarlas de manera oportuna al área que corresponda según los casos previstos.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. La Gerencia de Recursos Humanos, se encargará de recepcionar y trasladar las denuncias a la Unidad de Secretaría Técnica para su revisión y evaluación; Tendrá que elaborar y emitir el informe de viabilidad operativa de aplicación de las medidas de protección laborales, así mismo, deberá proteger la reserva de la identidad del denunciante durante las etapas del procedimiento de investigación y sanción.

7.2. La Unidad de Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se encargará de:

- Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y la sistematización de las denuncias por actos que vulneran las Normas de Conducta y Ética; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- b. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos que vulneran las Normas de Conducta y Ética; y, en tal sentido, requerirá a la Gerencia de Recursos Humanos por medio de un informe con opinión técnica, disponga solicitar la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- c. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer de las medidas correspondientes.
- d. Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de vulneración a las normas de Ética y Conducta.
- e. Precalificar las denuncias por presuntos actos que vulneran las Normas de Conducta y Ética, remitidos conforme a las normativas que rigen su competencia.
- f. Las demás que les sean dispuestas por norma expresa.

7.3. La Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) y la Oficina de Tecnologías y Sistemas Informáticos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, recepcionarán las denuncias guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, registrará a través de un código cifrado y trasladará las mismas a la Gerencia de Recursos Humanos para su atención.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. De la Denuncia

Toda persona natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de actos o presuntos actos que vulneren el Código de Ética de la Función Pública, así como la normativa interna de Ética y Conducta, que hayan sido cometidos dentro y/o fuera de la institución, teniendo incidencia directa con la entidad, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva. El denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso.

8.2. De los requisitos de la denuncia

Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

8.2.1. Datos Generales del denunciante:

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos del denunciante.
- Documento Nacional de identidad o pasaporte/Carné de Extranjería (en caso que sea ciudadano extranjero).
- Domicilio del denunciante.
- Número telefónico y correo electrónico del denunciante.

Para personas jurídicas

- Razón Social
- Registro único de Contribuyente (RUC)
- Representante Legal, señalando el número de su Documento Nacional de identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Dirección, número telefónico y correo electrónico.

8.2.2. De las denuncias anónimas

Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en el numeral 8.2.1, en cuanto le corresponda. Sin embargo, el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o resultado de la misma.

8.2.3. Contenido de la denuncia

- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto que vulnere el Código de Ética de la Función Pública, así como la normativa interna de Ética y Conducta.
- Documentación probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las formas y áreas en las que puedan obtenerse.
- Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Secretaria Técnica del PAD, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.
- Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Administración de la Municipalidad a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo, de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.
- Lugar, Fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

8.3. De las modalidades para la presentación de la denuncia

8.3.1. Presencial o Testimonial: El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la Secretaría Técnica del PAD, en donde se tomará su denuncia completando el formulario contenido según Anexo N° 01 de la presente Directiva "Formulario de denuncia de presuntos actos de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



vulneración a las normas de ética y conducta en la Municipalidad Distrital de San Sebastián".

La Secretaría Técnica de los Procedimiento Administrativo Disciplinarios, deberá atender esta modalidad de denuncia y orientar el procedimiento con la reserva de la información y la debida protección al denunciante.

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

8.3.2. Virtual: La denuncia presentada de manera virtual debe ser enviada por correo, adjuntando el Anexo N°01 "Formulario de denuncia de presuntos actos de vulneración a la ética y conducta en la Municipalidad Distrital de San Sebastián", debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. El correo, así como los Anexos se encontrarán publicados en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

La denuncia, será trasladada a la Gerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor a 01 día hábil, este será remitido de la misma manera a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario donde se registrará la denuncia y comunicará con un informe de precalificación a la unidad orgánica para los actos que le corresponden.

8.3.3. A través de documento físico en sobre cerrado: La denuncia deberá presentarse ante Mesa de Partes de la Municipalidad, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "**Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética-confidencial**". El servidor que pertenece a



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



la Municipalidad Distrital de San Sebastián deberá remitir la documentación a la Secretaría Técnica del PAD en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el sobre cerrado deberá contener la anotación **“Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética – Confidencial – Secretario Técnico”**, caso en el cual la Mesa de Partes de la Municipalidad deberá remitir la documentación al Despacho del Secretario Técnico en un plazo no mayor de un (01) día hábil. El servidor que pertenece a la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad, deberá evitar el registro de los datos del denunciante en el sistema de trámite documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

8.4. Procedimiento de la denuncia

- Las denuncias deben presentarse según alguna modalidad establecida en el numeral 8.3. de disposiciones específicas, debiendo registrarse con un código cifrado para proteger al denunciante.
- La Secretaría Técnica del PAD será responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.
- El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la Secretaría Técnica del PAD, el cual le tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el testigo solicitará una entrevista con el propio Secretario Técnico del PAD de la Municipalidad Distrital de San Sebastián en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial la misma que será anexada a la denuncia formulada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- d) Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la Secretaría Técnica del PAD verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos, salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos indicados en la misma.
- e) En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos se solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- f) En caso de la no subsanación, la Secretaría Técnica del PAD asumirá que el/la denunciante ha desistido en la presentación y por consiguiente de cualquier eventual solicitud de medida de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- g) Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto, la Secretaría Técnica del PAD revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar a la denuncia.
- h) La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "No Ha Lugar A Trámite", y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, la Secretaría Técnica del PAD se encargará de la Pre-Calificación de las presuntas faltas administrativas disciplinarias sustentado la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificación la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, así como supletoriamente se remitirá a la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- i) En todos los casos, la Secretaría Técnica del PAD en un plazo no mayor de (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta al denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. Cesarán la calificación y medidas de protección, de haber sido otorgada.

- j) La Secretaría Técnica del PAD efectuará el seguimiento y supletoriamente la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.
- k) La Gerencia de Recursos Humanos, una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos antes señalados, procede a evaluar el requerimiento de medidas de protección considerando el procedimiento previsto. Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad, se debe proporcionar el código cifrado y remitir inmediatamente a la secretaria técnica de procedimientos administrativos disciplinarios para precalificar las presuntas faltas disciplinarias. Si la denuncia presentada involucra a la Gerencia Municipal, la denuncia debe ser derivada al alcalde de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. En este supuesto, el alcalde otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.
- l) Cuando las medidas de protección al denunciante sean solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario, la secretaria técnica deberá remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos para la calificación de dicha medida conforme a sus competencias y procedimiento establecido en la presente directiva.

8.5. Del procedimiento para la recepción de denuncias

La Secretaría Técnica del PAD tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas a la Ley del Código de Ética del Función Pública y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento. Además, tendrá a su cargo el desarrollo procedimental de las siguientes acciones:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- 
- 
- 
- 
- 
- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública y la normativa interna de Ética y Conducta, que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
 - b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
 - c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
 - d) Trasladará, en caso corresponda la denuncia a la Procuraduría Pública de la Municipalidad.
 - e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materia relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública. Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la Municipalidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

8.6. Del Principio de Reserva

- 8.6.1. El procedimiento de las denuncias presentadas se registrará por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del 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".
- 8.6.2. El citado Principio garantizará la reserva de la información relativa al denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante no pueden ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



8.6.3. La identidad de el/la denunciante también será protegida frente a los/las servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciara como consecuencia de las denuncias remitidas por la secretaria técnica; lo cual implica que la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante, la Secretaría Técnica del PAD), así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92° de la Ley N° 30057, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad de el/la denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

8.6.4. Ningún otro servidor de la Municipalidad, estará facultado a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la Secretaría Técnica del PAD, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la Gerencia Municipal de la Municipalidad, que corresponda.

8.7. De la protección y reserva de identidad del denunciante

Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia (según Anexo N° 02), se deberá definir las siguientes acciones de medidas de protección:

- 8.7.1. La identidad de el/la denunciante, en materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma deberán ser protegidas por el Principio de Reserva de su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia está prohibido de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.
- 8.7.2. Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, tendrán, además de la vía que el Decreto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!

Legislativo N° 1327 ha instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.

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

8.8. Sobre las medidas de protección

Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el Anexo N° 02 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 del 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.

8.9. Tipos de medida de protección

- a) Reserva de identidad. - El denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a través de la asignación de un código numérico especial para procedimientos. La Protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias al Código de Ética; la Protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.
- b) Medidas de protección laboral. – El servidor, 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



del artículo 6° del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- b.1 Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a a otra unidad orgánica; sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b.2 La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
- b.3 Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de las denuncias.
- b.4 Prohibición de hostilización laboral en caso suceda, se comunica el hecho a la Secretaría Técnica del PAD.
- b.5 Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger al denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativa al 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 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



8.9.1. 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 7° 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 Secretaría Técnica del PAD en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, dispondrá previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

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

8.9.2. 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.

8.10. Procedimiento para el otorgamiento de las medidas de protección

Con las consideraciones en el numeral 8.8, literales a, b y c, el procedimiento para el otorgamiento de las medidas de protección con las siguientes:

- a. La Gerencia de Recursos Humanos a través de la Secretaría Técnica del PAD, revisa la solicitud de medidas de protección formulada por el denunciante y evalúa la viabilidad operativa para el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- b. La Gerencia de Recursos Humanos, elabora mediante informe la viabilidad operativa la aplicación de medidas de protección al denunciante, salvo la medida de reserva de identidad que rige inmediatamente, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la fecha en la que fue requerido. Dicho informe debe contar con información necesaria para que se tome la decisión de otorgar la medida de protección solicitada, tales como condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, las mismas que se deberán coordinar previamente con la Gerencia Municipal (que es la encargada de otorgar las medidas de protección al denunciante), las cuales son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer en un plazo no mayor a (15) días hábiles.

8.11. Sobre la variación de las medidas de protección

- a) Las medidas de protección pueden ser modificadas, previa solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten, para tal efecto, la Gerencia de Recursos Humanos, se pronunciará sobre el motivo y la procedencia de la variación o suspensión de todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.
- b) La intención de variar las medidas de protección debe ser comunicadas por correo a la persona protegida, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, posterior a ello, la Gerencia de Recursos Humanos justifica su decisión pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de las alegaciones.

8.12. Obligaciones de las personas protegidas

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:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- a) Cooperarán 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) Salvaguardarán la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen la mismas.
- d) Reafirmarán la veracidad de los términos de sus denuncias en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que dispondrá la Secretaría Técnica del PAD, 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/o administrativa o que hubiera lugar, en cuyo caso la Secretaría Técnica será la encargada de remitir los actuados supletoriamente a la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, para que proceda según sus atribuciones.

8.13. Cese de las medidas de protección

Cuando, durante la ejecución de las medidas de protección, se presuma la existencia de una denuncia de mala fe, la Gerencia de Recursos Humanos comunica al denunciante la intención de cesar la medida de protección otorgada y las razones que la fundamentan, a fin de que formule sus alegaciones en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su notificación.

La Gerencia de Recursos Humanos debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de las alegaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



De ser el caso, a Gerencia de Recursos Humanos, remite los actuados a la Gerencia de Asuntos Legales, a fin de que proceda conforme a sus atribuciones, asimismo, deriva lo actuado a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).

8.14. De las denuncias de mala fe

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) Denuncias sobre hechos ya denunciados: siempre que el/la denunciante, a sabiendas interpongan una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- c) Denuncia reiterada: cuando el/la denunciante a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o 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 o pruebas que lo sustentan.

8.14.1. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública 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.

8.14.2. La Secretaría Técnica del PAD, será responsable de comunicar el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigos, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.

8.14.3. La Secretaría Técnica del PAD 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.



8.14.4. En caso se adviertan denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, la Secretaría Técnica será la encargada de trasladar los actuados supletoriamente a la Procuraduría Pública Municipal.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. La Gerencia de Recursos, difundirá entre los servidores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para su aplicación.

SEGUNDA. Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la página web de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, por lo que se encarga a la Oficina de Tecnologías y Sistemas Informáticos aperturar una sección, con un correo específico de atención de denuncias en el portal web de la institución.

TERCERA. En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia de Recursos Humanos y Secretaría Técnica del PAD, utilizando normatividad vigente sobre materia que resulte aplicable.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



CUARTA. Si en la denuncia formulada por presuntos actos que vulneren el Código de Ética de la Función Pública, así como la normativa interna de Ética y Conducta, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la Secretaría Técnica del PAD, coordinara de manera inmediata supletoriamente con la Procuraduría Pública Municipal, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

SEXTA. No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

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

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Acto de Corrupción:** Aquella conducta o hecho que da cuenta al abuso de poder por parte de un servidor que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- Conflicto de interés:** Es toda situación o evento en que los intereses personales del servidor, se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando estos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.
- Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos hechos arbitrarios o



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Songoykipi T'ikarin!



illegales que se advierten en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La tención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

- **Denunciante:** Es todo servidor, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a través de sus órganos competentes, presuntos actos de corrupción y denuncia de prácticas cuestionables contra el Código de ética, ante la Municipalidad Distrital de San Sebastián. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.
- **Denunciado:** Es todo servidor de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, con presidencia del Régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye la denuncia la presunta comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa. y/o penal.
- **Denuncia anónima:** Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.
- **Denuncia de mala fe:** Aquella que versa sobre los hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.
- **Ética Pública:** Consiste en el desempeño de los servidores, basado en la observancia de principios, deberes y prohibiciones regulados en la Ley de Código de Ética de la Función Pública, que garantiza su profesionalismo y eficacia en el ejercicio de la función pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- Principio de reserva: Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando éste lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.
- Medidas de Protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos que denunciaron presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de ética e integridad, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad por la autoridad competente.
- Persona protegida: Es el denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de ética e integridad, al que no se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- Servidor: Servidor del Régimen de la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor de Carrera complementarias y servidor de confianza. Comprende también, a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057.
- Testigo: Persona que manifiesta directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los hechos acontecidos. Es aquella persona que conoce de un hecho por haberlo presenciado, cuya declaración versa sobre lo percibido en relación con los objetos materia de prueba o con los hechos planteados en la denuncia.
- Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario: Es la encargada de apoyar el Desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el dar trámite a las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- Secretario Técnico: Es la persona encargada de la Unidad de Secretaría Técnica, quien evalúa y determina cuando así corresponda las denuncias presentadas en caso haya algún involucrado de la misma unidad.
- Código Cifrado: Asignación de un código numérico en el momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



24

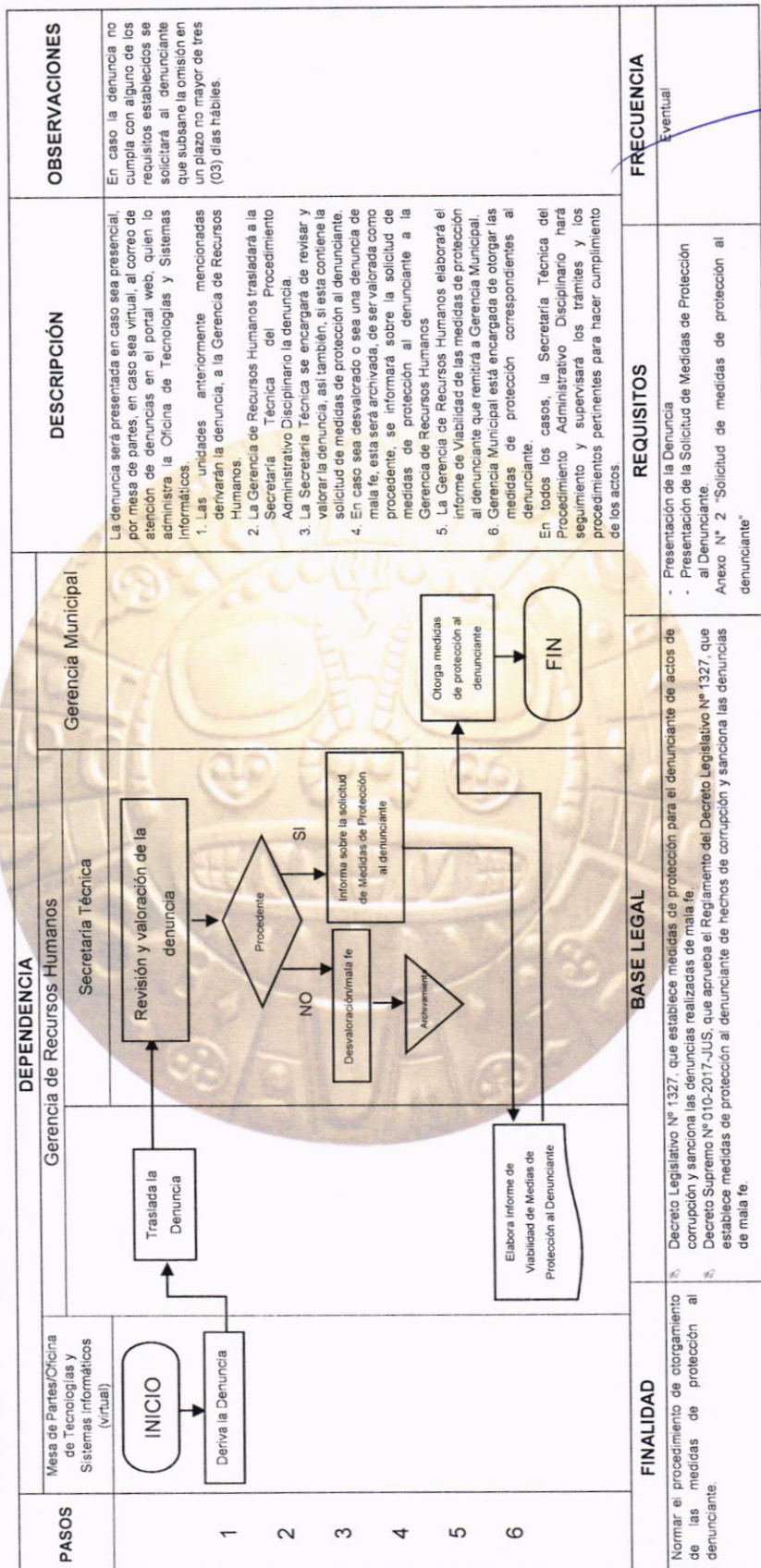


XI. FLUJOGRAMA

11.1 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: P-01-GRRH-2022

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: RECEPCIÓN, DERIVAMIENTO DE LA DENUNCIA Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE



"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



XII. ANEXOS

12.1. Anexo N°01

FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE VULNERACIÓN A LA ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

Presenta:

Por el presente formulario el/la suscrito/a, denuncia un acto de vulneración a las normas de ética en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información (en letras mayúsculas y legibles):

DATOS DEL DENUNCIANTE

1.1. Persona Natural

Nombres y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería	
Domicilio	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	

1.2. Persona Jurídica

Razón Social	
Registro Único de Contribuyente (RUC)	
Representante Legal	
Domicilio Procesal	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	

Para casos de servidores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, completar los siguientes datos:

Descripción	SI	NO
Vínculo con el/los denunciado/s		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



II.

DATOS DEL DENUNCIADO(S)

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
01		
02		
03		
04		

III.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

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

N°	Denominación	Descripción de los Hechos
01	Actos de la Materia de la denuncia	
02	Identificación de los Autores	
03	Otros que considere necesario anotar	

IV.

DOCUMENTOS PROBATORIOS

(La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite acto de vulneración a la ética. Se debe indicar el órgano que cuente con dicha documentación). Se debe adjuntar los documentos mencionados.

N°	Documentos Adjuntos
01	
02	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



03



V.

HECHOS DENUNCIADOS

Entidad	SI	NO
Los hechos expuestos han sido denunciados ante la Entidad		
Tiene copia del cargo u otro documento que acredite los hechos denunciados en otra Entidad		

Si la respuesta es sí, señale que entidad la presentó y el estado actual del trámite.

Entidad	Describe 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 a 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 ley.

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

Lugar..... de del

Nombre y Apellidos

DNI N°

Firma

Huella Digital

(*Nota): La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, generará responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



12.2. Anexo N°02

“Solicitud de medidas de protección al denunciante”

Yo, identificado/a con DNI
N° Domiciliado en

Con N° fijo/celular habiendo formulado la 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°010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección elegida a
continuación:

I. OPCIONES

1. Reserva de identidad ()
2. Medida de Protección Laboral ()

a. Traslado del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
b. Renovación de la relación contractual convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.	
c. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto a su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



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.



3.1. Sustento:

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

[Empty box for justification and evidence]



Lugar..... de del
Nombre y Apellidos

DNI N°



Firma

[Empty box for digital fingerprint]

Huella Digital

