



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°170-2025-GM-MDSS

San Sebastián, 10 de octubre de 2025

### EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

**VISTO:** El Informe N°2461-2025-OGGRRHH-GM-MDSS-C de fecha 05 de septiembre del 2025 del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; Informe N°132-OPM-MDSS-2025 de fecha 19 de septiembre del 2025 del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, sobre propuesta para aprobación de la **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**; Informe N°1903-GPP-MDSS-2025 de fecha 22 de setiembre de 2025 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Opinión Legal N°683-2025-GAL-MDSS/RDIV de fecha 30 de setiembre del 2025 del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

#### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de San Sebastián como gobierno local, promueve el desarrollo de su jurisdicción o circunscripción geográfica y asimismo la prestación de los servicios públicos a su cargo, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, como así disponen los artículos 194 y 195 de la Constitución Política del Perú;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, los cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, mediante el numeral 2.13 del ARTICULO PRIMERO de la Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024, se delega al Gerente Municipal Arq. Héctor Ramos Ccorihuaman, las atribuciones, facultades y obligaciones de “*Aprobar planes y directivas internas de competencia de Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto*”;

#### ANTECEDENTES:

Que, mediante Informe N°2154-2025-OGGRRHH-GM-MDSS-C de fecha 05 de agosto del 2025 del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, se remite la propuesta de la **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**.

Que, mediante Informe N° 132-OPM-MDSS-2025, de fecha 19 de septiembre del 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, Lic. Kiessling Castro Mozo, remite la PROPUESTA DE DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, a la Directora de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para que estos a su vez mediante sus sub gerencias correspondientes realicen la evaluación correspondiente y de acuerdo a ello presentar las observaciones o validación de acuerdo sea el caso.

Que, con Informe N° 1903-OGPP-MDSS-2025, la Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite el informe N° 132-OPM-MDSS-2025, solicitando la EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, a fin de presentar las observaciones o su aprobación de acuerdo al caso.

## ANÁLISIS:

Que, las Entidades Públicas están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender el numeral 1.1 de la norma del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General- Ley N°27444, aprobado con D. S. N°004-2019-JUS, referido al Principio de Legalidad señala: **"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 conferidas."**

Que, el numeral 1.2.1 de artículo 1, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N 004-2019-JUS establece que, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan

Que el artículo 1º de la Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública establece que, los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.

Que, el artículo 2º del Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública, establece el ámbito de aplicación del presente reglamento comprende a los empleados públicos que desempeñen sus funciones en las Entidades de la Administración Pública a los que se refiere los artículos 1 y 4 de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Que, la Ley N° 27588, Ley que Establece Prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su Décima Disposición Complementaria Transitoria, establece: **"A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. El Código de Ética de la Función Pública, Ley 27815, se aplica en los supuestos no previstos en la presente norma. Queda prohibida la aplicación simultánea del régimen disciplinario establecido en la presente Ley y la Ley del Código de Ética de la Función Pública a su Reglamento, para una misma conducta infractora, en el mismo procedimiento administrativo disciplinario. El jefe de recursos humanos a quien hagas sus veces, también tramita los procedimientos por infracciones al Código de Ética de la Función Pública".**

Que, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 101º establece que, cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso.

Que, de los antecedentes y el marco legal aplicable, se tiene que,

**Primero.-** De la revisión de la propuesta de la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, se establece y desarrolla disposiciones que fomentan y facilitan la recepción de denuncias contra los Funcionarios y Servidores que vulneran los valores éticos, normas de conducta que afecten la integridad pública en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que en forma sustentada presuma hechos ilegales arbitrarios, y por otro lado, también busca establecer el procedimiento para la adecuada formulación y atención de denuncias presentadas contra funcionarios y servidores que vulneran los valores éticos, así como establece las normas de conducta que afecten la integridad pública en nuestra Entidad Edil.

**"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



**Segundo.** - Siendo así, de la revisión del expediente se cuenta con los informes técnicos emitido por la Oficina General de Recursos Humanos, así como de la Oficina de Bienestar Social, y la Oficina de Planeamiento y Modernización; del análisis de dichas Unidades Orgánicas, estas emiten su conformidad y precisan que la propuesta de la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, cumple con los parámetros técnicos y legales necesarios para ser aprobado.

**Tercero.** - En ese sentido, con el fin de fomentar y facilitar la recepción y atención de denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneran los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, la propuesta de la "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN", según el análisis legal de esta Unidad Orgánica, **SE ENCUENTRA DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE VIGENTE.**

Que, mediante Opinión Legal N°483-2025-OGAJ-MDSS/RDIV, de fecha 30 de septiembre del 2025, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, OPINA lo siguiente: "Es PROCEDENTE emitir acto resolutivo, la cual apruebe la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, a razón de que se encuentra dentro del marco legal aplicable vigente";

Que, por las consideraciones expuestas de conformidad a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en mérito de las facultades conferidas por el numeral 2.13 del ARTÍCULO PRIMERO Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – APROBAR la DIRECTIVA N°007-2025-MDSS - "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ETICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN", el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR a la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto, Dirección General de Gestión de Recursos Humanos y áreas que corresponda, la responsabilidad de la ejecución y cumplimiento de la referida directiva, aprobada en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR, la presente Resolución a la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto, Dirección General de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas que correspondan para su conocimiento y fines de Ley.

**ARTÍCULO CUARTO.** - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN  
Arg. Héctor Ramos Ccochumam  
GERENTE MUNICIPAL

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## DIRECTIVA N° 007-2025-MDSS

**"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN"**

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## I. FINALIDAD

Fomentar y facilitar la recepción y atención de denuncias contra los funcionarios y Servidores que vulneran los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública en la Municipalidad Distrital de San Sebastián por cualquiera que presente, de forma sustentada la realización de presuntos hechos ilegales arbitrarios.

## II. OBJETO

Establecer el procedimiento para la adecuada formulación y atención de denuncias presentadas contra funcionarios y Servidores que vulneran los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.



## III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de estricta observancia y de obligatorio cumplimiento por los funcionarios, servidores bajo cualquier régimen laboral que trabajen o presten servicios en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.



## IV. BASE LEGAL

- La Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben observar los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y modificatoria.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y modificatoria
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Que aprueba el texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 140-2024-GM-MDSS



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- Formalizar la modificación a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 92-2016-SERVIR-PE el 21 de junio del 2016.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 140-2024-GM-MDSS Aprobación de la directiva de código de ética y conducta de funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

## V. DEFINICIONES:

- 5.1. Acto de Corrupción: Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales
- 5.2. Denuncia: Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción y/o falta al Código de Ética y Conducta susceptible de ser investigada en sede administrativa, civil y/o penal. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- 5.3. Denunciado: Todo funcionario y Servidor de la entidad de la Administración Pública, cualquiera sea su régimen laboral, contractual o de cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 5.4. Denunciante: Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, una falta y/o infracción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad ni el sexo, ni cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho con la persona denunciada.
- 5.5. Acto Denunciable: En el contexto de la Ley N° 27815 (Código de Ética de la Función Pública) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM, un "acto denunciable" se refiere a "San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



cualquier conducta, acción u omisión de un servidor público que contravenga los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidos en la ley. Estos actos pueden ser denunciados por cualquier ciudadano o servidor público que tenga conocimiento de ellos.

## 5.6. Denuncia de mala fe:

- ✓ Aquella que versa sobre hechos ya denunciados.
- ✓ Aquella que versando sobre hechos ya denunciados es reiterada.
- ✓ Aquella que carece de fundamento.
- ✓ La que es falsa.

5.7. Denuncia falsa: Se refiere a la denuncia sobre presuntas faltas a la Ley, al Código de Ética de la Función Pública o de transgresión a las normas de conducta, con actos que no se han cometido y que incluyen o no la simulación de pruebas o indicios de la comisión de actos de corrupción.

5.8. Denuncia carente de fundamento: Se refiere a la denuncia en la que se aleguen hechos contrarios a la realidad, o cuando no exista correspondencia entre los hechos imputados, indicios o pruebas que lo sustenta

5.9. Principio de confidencialidad y Reserva de la información: El principio de confidencialidad garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este la requiere, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/los denunciantes/s y de el/los denunciado/s no pueden ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencialidad. Cualquier infracción par negligencia a este principio, es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar. Los Servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia o del procedimiento administrativo disciplinario que se derive de este, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, a la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la confidencialidad y reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

5.10. Hechos Arbitrarios: Se configura un hecho arbitrario cuando un servidor/a civil de manera

*"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



consciente y voluntaria, realiza u omite actos, sin la existencia de justificación objetiva y razonable.

- 5.11. Hechos Ilegales: Se configura el hecho ilegal cuando por acción u omisión, el servidor/a civil contraviene la normativa vigente. Puede demás, considerarse hecho ilegal a aquel o aquellos que puede aludir el denunciante en su denuncia.
- 5.12. 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 de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad que evalúa la autoridad competente.
- 5.13. Persona Protegida: Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- 5.14. Procedimiento administrativo disciplinario: Conjunto de actuaciones procedimentales, desde la instauración hasta la emisión y notificación de la decisión final del órgano sancionador.
- 5.15. Sanción: Es la medida administrativa limitativa de derechos que se impone a los/as servidores/as civiles o ex servidores/as civiles como consecuencia de la comisión de una falta o infracción disciplinaria. Los/as servidores/as civiles son susceptibles de ser sancionados con amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta por doce (12) meses, y destitución.
- 5.16. Servidor público: Se considera como servidor público, para efectos de la presente norma, a todo funcionario, servidor o empleado de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que labore o preste servicios en cualquiera de los niveles jerárquicos, nombrado, contratado, designado, o de confianza.

## VI. RESPONSABILIDADES

La secretaría técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, y la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos serán responsables de recepcionar las denuncias presentadas por cualquier persona que considere que el servidor o funcionario está cometiendo una

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



falta disciplinaria.

Dicha denuncia deberá contener:

- Identificación del servidor o funcionario denunciado, incluyendo su cargo, y el cargo que ostentaba al momento de ocurrir los hechos denunciados.
- La exposición clara y detallada de los hechos constitutivos de la falta o infracción cometida.
- El detalle de las circunstancias, modo, tiempo u lugar en que ocurrieron los hechos, con el aporte de evidencias que sustenten la denuncia.
- Los requisitos establecidos en el numeral 7 de la presente norma
- La secretaría técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la MDSS, así como los responsables del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) protegerán la reserva de la identidad del denunciado durante las etapas del procedimiento de investigación y sanción.
- Las Oficinas, Gerencias y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, tienen la obligación de brindar la información que requiera la secretaría técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, en mérito a lo que dispone el presente Reglamento dentro de los plazos que señala la norma.
- El incumplimiento de las disposiciones en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa Correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. De los requisitos de la denuncia: Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

### 7.1.1. Datos generales del denunciante:

#### Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos de él/la denunciante.
- Documento nacional de identidad o pasaporte /carné de extranjería (en caso de los ciudadanos/a extranjeros/a).
- Domicilio del denunciante.
- Número telefónico y correo electrónico.

#### Para servidores de la MDSS o de cualquier otra entidad:

- Además de los requeridos para Personas Naturales, deberá adjuntar:
- Cargo, función a designación que desempeña.

**"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## Para personas jurídicas:

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

### 7.1.2. 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.
- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o dependencia donde presta servicio el o las personas sobre las que recae la presunta falta al Código de Ética o incumplimiento a las normas de conducta.
- Documento probatorio original o Copia fedateado, 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. Podrán además presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.
- Manifestación del compromiso de el/la 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.
- Lugar, fecha, firma y huella.

### 7.1.3. De la forma de presentación de la denuncia:

Las denuncias deberán ser presentadas ordenadamente (de la fecha más antigua a las más reciente). Con la finalidad de prevenir la pérdida de algún documento, la documentación será colocada con fasteners en un debido folder o sobre manila en tamaño A4, debidamente foliada del más antiguo al más reciente. En los casos que se adjunte como evidencia un CD o archivo de reproducción multimedia legalmente obtenido (indicando fecha de los hechos visualizados en CD u otro medio), se debe tener en cuenta que deberá adjuntar la transcripción del mismo debidamente firmada por quien denuncia.

### 7.1.4. Del Procedimiento para la recepción de denuncias:

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y/o la secretaria técnica del PAD tendrán a su cargo recibir y tramitar las denuncias por

**"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



las presuntas faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, o la transgresión a las normas de conducta (establecidos en las normas internas de la MDSS como también en la Ley del Servicio Civil y su reglamento, en el texto único ordenado de la Ley 27444, entre otras).

La denuncia recibida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la MDSS, deberá ser remitida en un plazo no mayor a tres días hábiles a la secretaría técnica del PAD, quien tiene a su cargo el desarrollo procedural de las siguientes acciones:

- Denuncias administrativas, las denuncias penales y civiles deben ser devueltas a la Unidad de Recursos Humanos a fin de que sean tramitadas en el área que corresponda.
- Las denuncias dirigidas contra el personal sin vínculo laboral no son tratadas por la MDSS
- Las denuncias presentadas a la secretaría técnica del PAD a través del correo electrónico deberán ser efectuadas en el formato contenido en el anexo 1 de la presente directiva, debidamente llenado con los documentos que la sustenten.

7.1.5. De los denunciantes: Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de las presuntas faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública o de la transgresión a las normas de conducta, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.

El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con o sin reserva de su identidad.

En ambos casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta Directiva.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA

- 8.1.1. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
- 8.1.2. La secretaría técnica del PAD será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.
- 8.1.3. El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba la declaración de testigos. La secretaría técnica del PAD, tomará su declaración testimonial, la que será anexada a la denuncia formulada.
- 8.1.4. Recibida la denuncia, a través de los distintos medios señalados, la secretaría técnica del PAD verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- 8.1.5. Si la denuncia no cumple con alguno de los requisitos establecidos, él/la denunciante debe subsanar la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, plazo que puede ser ampliado por la secretaria técnica del PAD.
- 8.1.6. De no ser subsanada la omisión, se tendrá por desistida la presentación de la denuncia.
- 8.1.7. Si se subsana la omisión en el plazo previsto, la secretaria técnica del PAD revisara si las evidencias presentadas o pruebas sustentadoras que sean suficientes para poder respaldar la denuncia.
- 8.1.8. Si el denunciante no cuenta con las pruebas pertinentes, deberá informar a la secretaria técnica del PAD que Órgano o Unidad orgánica de la MDSS la tiene a su poder; a fin de que la Secretaría Técnica del PAD solicite la debida información.
- 8.1.9. En el supuesto, que la denuncia presentada se relacione con hechos que fueron objeto de no dar lugar el trámite por falta de pruebas u otros motivos, resultaría posible una nueva evaluación de los hechos, siempre y cuando la nueva denuncia presentada contenga nuevo material probatorio con el que no se contaba al momento de la emisión del Informe de Precalificación por parte de la Secretaría Técnica del PAD; de ser el caso, podrá emitirse el informe de precalificación recomendando el inicio de procedimiento administrativo disciplinario.

## 8.2. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- 8.2.1. La presentación y calificación de las denuncias deberán cumplir los requisitos previstas en la presente Directiva por lo cual deberá presentar, además, el formato contenido en el Anexo N° 02 de la presente Directiva, solicitando la medida de protección.
- 8.2.2. 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 a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, con medidas de protección de reserva de identidad. En ese caso, la secretaria técnica del PAD no registrar los datos personales del denunciante.
- 8.2.3. De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante la Secretaría Técnica del PAD, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, con medidas de protección.
- 8.2.4. Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, corresponderá adjuntar todas las pruebas mencionadas; pudiéndose solicitar las medidas de protección.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- 8.2.5. En el caso de los testigos en denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública que se encuentren en trámite, que quieran acogerse a medidas de protección, estas deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo N° 02 de la presente Directiva, ante la secretaría técnica del PAD, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.
- 8.2.6. En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la Secretaría Técnica del PAD remitirá en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, la solicitud formulada por el/la denunciante a la Unidad de Recursos Humanos, quien evalúa la viabilidad de otorgar las medidas requeridas, remitiendo en un plazo de tres (03) días hábiles a la Secretaría Técnica del PAD un informe de viabilidad operativa. De no ser aprobada dicha solicitud, la Secretaría Técnica del PAD comunicara a el/la denunciante y/o testigos.
- 8.2.7. En el caso de ser aprobada la solicitud, la Secretaría Técnica del PAD remitirá inmediatamente a la máxima autoridad administrativa de la MDSS, a fin de ser implementada y ejecutada dicha medida de protección, para que finalmente la Secretaría Técnica del PAD comunique sobre tal decisión a el/la denunciante y/o testigos a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha en que la Secretaría Técnica del PAD reciba la solicitud, consignada en el Anexo N° 02.
- 8.2.8. Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones (medidas de protección laboral), relativa 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 muy 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.
- 8.2.9. No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos en su presentación.

## 8.3. DE 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:

- 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.
- Gravedad: debe considerarse el grado de afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- c) Verosimilitud: Debe tomarse en cuenta la certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados, así como la afectación de los bienes jurídicos.

## 8.4. TIPOS DE MEDIDAS DE PROTECCION

- a) 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, las mismas que se encontrarán referidas a:

- Rotación temporal del denunciante y/o testigo, o rotación temporal de el/la denunciado/a otro Órgano o Unidad Orgánica; sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto de trabajo.
- 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 la denuncia.
- Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la secretaría técnica del PAD. Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger al denunciante y/o testigo.

- b) 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 Municipalidad. Tampoco podrá perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

## 8.5. SOBRE DENUNCIA 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 las faltas y/o infracciones denunciadas no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de presuntas faltas a la Ley del Código de Ética de la Punción Pública o la transgresión a las normas de conducta.
- b. 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.
- c. 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.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- 8.5.1. En caso de denuncias de mala fe por presuntas faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública o la transgresión a las normas de conducta que incluyan solicitudes de medidas de protección de 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.
- 8.5.2. La secretaría técnica del PAD, será responsable de comunicar el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de 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 (05) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.
- 8.5.3. La Secretaría Técnica será responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamentan 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 (05) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.
- 8.5.4. En el supuesto que el denunciante no acredite fehacientemente que la denuncia presentada sea de mala fe, o no alegue dentro del plazo indicado en el inciso 12.2 de la presente directiva, la secretaria técnica del PAD la declarara "No ha lugar a trámite".

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera: La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, difundirá en todos los servidores y la ciudadanía en general los alcances de la presente Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MDSS para su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de esta Municipalidad.

Segunda: En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la secretaría técnica del PAD.

Tercera: La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

## ANEXOS

- Anexo N° 01 : Formato de Denuncia
- Anexo N° 02: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo
- Anexo N° 03: Formato de Autorización para ser notificado vía Electrónica

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 01 FORMATO DE DENUNCIA

Señores:

Director de Recursos Humanos y/o secretaria técnica PAD de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Yo.....

.....(nombre completo y apellidos, en caso de ser persona natural y nombre de la empresa y de su representante, en caso de ser persona jurídica) identificado con DNI N.º ..... RUC N° .....

.....(en caso de ser pertinente) domicilio en:

..... con

número de celular ....., correo electrónico .....

Trabajador de la Gerencia, Oficina, Unidad

..... desempeñando el cargo de:

(en el caso de ser servidor civil que labora en la Municipalidad Distrital de San Sebastián u otra Entidad)

Me presento ante usted, con la finalidad de dejar constancia de una denuncia contra el/los servidor(es) :

De la Municipalidad Distrital de San Sebastián, conforme a los hechos que a continuación expongo:

(Se debe realizar una exposición clara de la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación)

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados con anterioridad? ( SI ) ( NO )

Si la respuesta es si, señale fecha de la anterior denuncia, adjunte cargo del documento y señale quien impuso la anterior denuncia.

.....  
.....  
.....  
.....

Adjunto como medios probatorios en original o copia fechada lo siguiente:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Distrital de San Sebastián, se ajusta a la verdad, que hecho entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la Municipalidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, al no contar con la prueba física, declaro bajo juramento que esta obra en el poder de

.....

Adjunto además como prueba:

.....

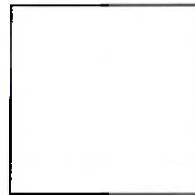
.....

(En caso no se trate de una prueba documental)

Manifiesto mi compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que sean necesarias o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme por cualquiera de los medios consignados en la presente denuncia.

..... de ..... del .....

Sebastián  
Comprometidos contigo



(Nombre y firma del denunciante)

(Se debe adjuntar copia simple del documento de identidad: D.N./, Carné de Extranjería o Pasaporte y vigencia de poder, de ser el caso, de la persona natural o representante de la empresa).

Nota: El denunciante puede solicitar una copia de la denuncia que presenta, la misma que se le debe otorgar sin costo adicional. La denuncia de mala fe referido 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.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 02

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

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

YO.....

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

Domicilio en .....

Distrito.....

Provincia..... Departamento.....

Teléfono 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 6º del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS7, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

Opciones:

1. Medidas de protección laboral ( )

a) Traslado temporal del/la a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto de trabajo.

b) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto mi presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.

c) Otra debidamente justificada:

2. Otra medida de protección ( )

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

.....  
.....  
.....

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N°03

### FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA SER NOTIFICADO VÍA ELECTRÓNICA

YO,

.....  
Identificado con Documento Nacional de Identidad DNI N° ..... con dirección domiciliaria

.....  
número de teléfono ....., y considerando que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinario cuenta con disponibilidad tecnológica y de conformidad con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, en el que indica que: "El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello".

Declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, reiterando que es mi voluntad que las notificaciones que realice "LAS AUTORIDADES DEL PAD Y LA SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS", se efectúen a través de la dirección de correo electrónico cualquier notificación, puede hacerse además al número de teléfono celular indicado líneas arriba.

..... de ..... del .....

.....  
Nombre y Apellido .....

DNI N° .....

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"