



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995  
GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



### Resolución Gerencial N° 205-2021-MDP/GM

Pichari, 29 de octubre del 2021

#### VISTOS:

La OPINIÓN LEGAL N° 655-2021-MDP/ASESORÍA LEGAL, INFORME N° 0404-2021-MDP-URH/MLG, sobre aprobación de la “Directiva para la atención de denuncias contra sus funcionarios y servidores por presuntos actos de corrupción que vulneran la ética o normas de conducta, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe”, demás actuados y;

#### CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, se aprueba la Política General de Gobierno al 2021, que incluye los ejes y lineamientos prioritarios de gobierno al 2021, la cual es de aplicación inmediata para todas las entidades del poder ejecutivo, los gobiernos regionales y locales, donde su eje principal es la integridad y lucha contra la corrupción;

Que, mediante INFORME N° 0404-2021-MDP-URH/MLG de fecha 30 de julio del 2021, el Lic. Adm. Misael Landeo Gutiérrez – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite a la Gerencia Municipal la “Directiva para la Atención de Denuncias contra sus Funcionarios y Servidores por Presuntos Actos de Corrupción que Vulneran la Ética o Normas de Conducta, Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante y Sanción de Las denuncias de Mala Fe”, para su aprobación bajo acto resolutivo, con el objetivo de establecer disposiciones y procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Distrital de Pichari que involucre a funcionarios y servidores, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sancionar y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, mediante OPINIÓN LEGAL N° 655-2021-MDP/ASESORÍA LEGAL de fecha 21 de septiembre del 2021, el Abog. Erik Baler Prado – Director de la Oficina de Asesoría Legal, emite opinión legal sobre la propuesta de la Directiva para la atención de denuncias contra sus funcionarios y servidores por presuntos actos de corrupción que vulneran la ética o normas de conducta, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción a las denuncias de mala fe, quién manifiesta que la propuesta de directiva en mención se encuentra dentro de la normativa vigente, en consecuencia es pertinente proseguir con su trámite correspondiente a fin de emitir el acto administrativo correspondiente;

Que, por las consideraciones expuestas y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, con las facultades delegadas a la Gerencia Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 265-2021-A-MDP/LC, Resolución de Alcaldía N° 034-2020-A-MDP/LC y habiéndose designado al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2021-A-MDP/LC, y demás normas legales vigentes;





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995  
**GERENCIA MUNICIPAL**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la DIRECTIVA N° 001-2021-MDP/URH, "Directiva para la Atención de Denuncias contra sus Funcionarios y Servidores por Presuntos Actos de Corrupción que Vulneran la Ética o Normas de Conducta, Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante y Sanción de Las denuncias de Mala Fe", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR** sin efecto, todas las disposiciones que contravengan el cumplimiento del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE**, la presente Resolución al Despacho de Alcaldía y a las demás instancias de la Municipalidad Distrital de Pichari.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

**JUSTO CHÁVEZ GUILLÉN**  
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"*



**DIRECTIVA N° 001-2021-MDP/URH**

**DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE.**

**OBJETO**

Establecer disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Distrital de Pichari que involucre a funcionarios y servidores, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

**BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM .
- ✓ Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- ✓ Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- ✓ Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe Observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



- ✓ Resolución Ministerial N° 099-2019-EF/43, que aprueba el Código de Ética y Conducta del Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Resolución Ministerial N° 301-2019-EF/41, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019/SI P, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- ✓ Las demás disposiciones, normas y leyes vigentes.



### 3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pichari, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación y para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante la Municipalidad Distrital de Pichari.



### 4. DISPOSICIONES GENERALES

#### 4.1 Definición de Términos



**4.1.1 Acto de corrupción:** Conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso del poder público por parte del funcionario y/o servidor público que ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido de carácter económico o no económico, ventaja directa o indirecta, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

**4.1.2 Acto de vulneración del Código de Ética:** Es aquella conducta o hecho que transgrede los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y las prohibiciones señaladas en el Capítulo III de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**4.1.3 Código cifrado:** Es un código de números y letras que se otorga en forma aleatoria al momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.

**4.1.4 Conflicto de Interés:** Situación o evento en que los intereses personales de los servidores se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos 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.

**4.1.5 Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto irregular del servidor. Su tramitación es gratuita y no





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521- 1995  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
 Independencia”*



se requiere firma de abogado. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.



**4.1.6 Denunciado:** Funcionario público, directivo público o servidor que presta o prestó servicios en la Municipalidad Distrital de Pichari, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción acontecido en la Municipalidad Distrital de Pichari, susceptible de ser investigado.



**4.1.7 Denunciante:** Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un servidor o funcionario de la Municipalidad Distrital de Pichari. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario o procedimiento administrativo funcional que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, lengua o idioma, 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.



**4.1.8 Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:



- a) **Denuncias sobre los mismos hechos denunciados:** Siempre que el denunciante, con conocimiento, interponga, de manera simultánea o consecutiva, más de una denuncia ante la Municipalidad Distrital de Pichari, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentran en evaluación.
- b) **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, con conocimiento, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia, sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- c) **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, con conocimiento de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
- d) **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza, con conocimiento que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan o falsifican pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"*



**4.1.9 Hecho irregular:** Situación en la que de manera voluntaria se realiza un acto fuera de regla o se omite realizar un acto de cumplimiento obligatorio, en la gestión o administración pública.

**4.1.10 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/o los testigos de actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

**4.1.11 Persona protegida:** Denunciante o testigo de un presunto 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.

**4.1.12 Servidores:** Funcionarios públicos o servidores que prestan servicios en la Municipalidad Distrital de Pichari, bajo cualquier modalidad laboral o contractual.

**4.1.13 Plataforma de Registro de Denuncias:** Aplicativo informático donde se registran las denuncias de presuntos actos de corrupción ingresadas a la Municipalidad Distrital de Pichari, así como información actualizada relativa a su tramitación.

**4.1.14 Testigo:** Persona que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados que conoce y al que pueden extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.

## 4.2 Del Principio de Reserva

**4.2.1** El procedimiento de denuncia se rige por el principio de reserva, indicado en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, modificatorias o normativa que la reemplace.

**4.2.2** Por el principio de reserva se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo, así como las actuaciones derivadas de la misma; por lo que no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública.

**4.2.3** El titular de la entidad y los servidores de la Municipalidad Distrital de Pichari, no están facultados a solicitar información acerca del detalle de la denuncia, la identidad de un denunciante y/o testigo, o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, deniega formalmente dicha solicitud y comunica el hecho al Jefe/a del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Pichari.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521- 1995  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
 Independencia”*



- 4.2.4** Los servidores de la Unidad de Recursos Humanos que intervienen en la tramitación de la denuncia, los servidores de los órganos o unidades orgánicas que intervienen en su recepción y en el otorgamiento de medidas de protección, así como aquellos de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario y órganos que intervengan en el Procedimiento Administrativo Disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias que le remita la Unidad de Recursos Humanos, están obligados a mantener la reserva de la información relativa a los hechos materia de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo.



**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**5.1 De la presentación de denuncias**

**5.1.1 Medios para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción**

**a) Denuncia presencial escrita:**

La denuncia podrá ser presentada en la Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 3:00 p.m. a 6:00 pm, empleando, de preferencia, el formato contenido en el anexo 1. y de corresponder, el anexo 2. Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, el personal de Mesa de Partes consigna en el Cuaderno de registro o el Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD) el texto "Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el denunciante"; caso contrario, si la denuncia no se presenta en sobre cerrado, el personal de Mesa de Partes la recepciona y de manera inmediata procede a colocarla en un sobre cerrado, de modo que se tramite al interior de la Municipalidad Distrital de Pichari de forma confidencial.

**b) Denuncia presencial verbal:**

El personal de Mesa de Partes o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Pichari comunica a Unidad de Recursos Humanos la presencia de una persona que quiere formular una denuncia a efectos que personal de dicha Unidad lo entreviste, en el ambiente habilitado para dicho fin. Si el denunciante se apersona a la Municipalidad Distrital de Pichari, el servidor que ahí labora debe orientarlo respecto de los canales de presentación de denuncias contenidos en el presente numeral y literal correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



Durante la entrevista, la Unidad de Recursos Humanos orienta al denunciante para que materialice su denuncia a través del formulario del anexo 1 y, de corresponder, el anexo 2, con los datos generales del denunciante, lo señalado en dicha entrevista, así como su firma y huella digital, entre otros. Si por alguna razón el denunciante se niega a suscribir el documento, la Unidad de Recursos Humanos reporta ello a su superior inmediato, para que se evalúe su procesamiento como una denuncia anónima.



c) **Denuncia virtual a través de correo electrónico:**

Se remite al correo electrónico [rrhh@municipichari.gob.pe](mailto:rrhh@municipichari.gob.pe) y debe consignar la información requerida en el formulario del anexo 1, y de corresponder, la solicitud del anexo 2. Para tal fin, los documentos antes referidos pueden ser descargados de la sección "denuncias de actos de corrupción", que figuran en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pichari ([www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)).



d) **Denuncia virtual a través del Portal Web Institucional:**

El denunciante ingresa al Portal Web Institucional ([www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)), sigue las instrucciones y completa los datos solicitados en el formulario virtual publicado en dicho portal y al cual se puede acceder a través del link antes mencionado.



5.1.2 **Obligación de recepción y tramitación de denuncias**

La Unidad de Recursos Humanos no puede negarse, por motivo alguno a recibir y tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean formuladas a través del formulario del Anexo 1.

5.1.3 **Medio de orientación para la presentación de denuncias**

Para solicitar orientación en relación a aspectos concernientes a la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción, los ciudadanos pueden comunicarse a la línea gratuita 084-640160 Anexo (400). En esta línea, los denunciadores también obtienen información sobre la tramitación de denuncias de presuntos actos de corrupción

El servidor encargado de recibir la llamada telefónica debe cautelar la identidad e información brindada por el usuario, bajo responsabilidad administrativa.

5.1.4 **Requisitos que deben cumplir las denuncias**

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

a) **Datos generales del denunciante**

**Para personas naturales:**

- ✓ Nombres y apellidos completos.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521- 1995  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
 Independencia”*



- ✓ Número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte /carné de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- ✓ Domicilio.
- ✓ Número telefónico.
- ✓ Correo electrónico.

**Para personas jurídicas:**

- ✓ Razón Social.
- ✓ Número de Registro Único de Contribuyente.
- ✓ Nombres y apellidos completos del (los) representante(s) legal(es).
- ✓ Número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte /carné de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero) del (los) representante(s) legal(es).
- ✓ Domicilio, número telefónico y correo de contacto.

**b) Contenido de la denuncia:**

**i. El presunto acto de corrupción materia de denuncia, expuesto en forma detallada y coherente, indicándose lo siguiente:**

- Conducta o presunto hecho de corrupción cometido supuestamente por un funcionario y/o servidor de la Municipalidad Distrital de Pichari.
- Fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.
- Descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido. Nombres y apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona), de conocerlo.

**ii. La identificación del/de los servidor/es y/o funcionarios de la Municipalidad Distrital de Pichari a quien/es se le/s atribuye el/los hecho/s denunciado/s:**

- El nombre del/de los servidor/es de la Municipalidad Distrital de Pichari denunciado/s.
- El nombre del órgano o unidad orgánica a la que pertenece(n) el/los servidor/es de la Municipalidad Distrital de Pichari a quien/es se le/s atribuye/n el/los hecho/s denunciado/s.
- Documentación en original o en copia fotostática simple, que dé sustento a la denuncia. De no contar con la documentación, se debe indicar el órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Pichari que cuente con la misma, o dar alguna referencia de donde efectuar la búsqueda de los medios probatorios, a efectos que se incorporen al expediente de la denuncia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia”*



c) **Compromiso expreso:**

Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Municipalidad Distrital de Pichari, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

d) **Fecha y firma:**

Lugar y fecha de elaboración de la denuncia y firma. En caso de no de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, se consignará la huella digital.

e) **Representante común:**

Nombre del representante común, en caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, a quien se le notificará sobre la tramitación de la denuncia.

5.1.5 Si la denuncia es formulada de manera anónima, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), c) y d).

5.1.6 Para los casos de denuncias virtuales formuladas a través del correo electrónico o del Portal Web Institucional, no es obligatorio el cumplimiento del requisito indicado en el inciso d), salvo que su envío se realice como archivo digital adjunto, debidamente suscrito.

5.2 **Procedimiento para la atención de denuncias**

5.2.1 La denuncia se presenta a través de los medios señalados en el numeral 5.1.1 de la presente Directiva.

5.2.2 En caso de denuncia escrita presentada ante la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari, realiza previo registro en el cuaderno de registro y/o sistema de trámite documentario digital, traslada la misma en sobre cerrado con el rotulado "confidencial", en el día, a la Unidad de Recursos Humanos para su atención.

5.2.3 En caso de denuncia presentada a través de cualquiera de los otros medios señalados en el numeral 5.1.1, la Unidad de Recursos Humanos la registra en el cuaderno de registro y/o Sistema de Trámite Documentario Digital, en el día de recibida.

5.2.4 En el Cuaderno de Registro, en ningún caso se precisa información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia.



5.2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION - CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521- 1995  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
 Independencia"*



**5.2.5** Recibida la denuncia, la Unidad de Recursos Humanos verifica, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.1.4 de la presente Directiva.

Si la denuncia no cumple con alguno de dichos requisitos mínimos, la Unidad de Recursos Humanos solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

**5.2.6** Subsanada la omisión dentro del plazo previsto, la Unidad de Recursos Humanos, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia y elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, al Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de Pichari de ser el caso, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias. dándose por concluida la tramitación de la denuncia.

**5.2.7** De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, la Unidad de Recursos Humanos, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa si el hecho denunciado contiene suficiente fundamento, materialidad o interés por sí misma. De ser así, elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario y, de corresponder, al Órgano de Control Institucional, así como a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de Pichari, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias. Caso contrario, se procede al archivamiento de la denuncia mediante documento que lo sustente.

**5.2.8** Si el hecho denunciado es competencia de una Entidad distinta a la Municipalidad Distrital de Pichari, la Unidad de Recursos Humanos, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elabora el documento respectivo y lo remite junto con la denuncia, al órgano de control institucional o la que haga sus veces, según cada caso, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.

**5.2.9** En todos los casos enunciados en los numerales precedentes la documentación es trasladada en sobre cerrado, dejándose constancia de la confidencialidad de la denuncia e identidad del denunciante.

**5.2.10** En todos los casos, la Unidad de Recursos Humanos comunica al denunciante la tramitación dada a su denuncia y la conclusión del trámite, cursando la respectiva comunicación a través del mismo medio utilizado por el cual se presentó la denuncia. Es responsabilidad del denunciante registrar correctamente el correo electrónico y/o el domicilio donde serán notificados.

**5.2.11** Si la denuncia involucra a servidores de la Unidad de Recursos Humanos o la que sus veces, se deriva a la Oficina Secretaría General para que adopte las acciones





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521- 1995  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
 Independencia"*



correspondientes. En este supuesto, la tramitación de la denuncia se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente directiva.

- 5.2.12** Si en caso los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción sean difundidos a través de algún medio de comunicación, la Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Pichari, en cuanto tenga conocimiento de dichos hechos, producto del monitoreo que realiza a los temas que son competencia de la Municipalidad Distrital de Pichari, deberá comunicar de ello a la Unidad de Recursos Humanos, quien evalúa los hechos, conforme al procedimiento previsto en el numeral 5.2 de la presente Directiva.



**5.3 Del "código de denuncia"**

- 5.3.1** En todos los casos de presentación de una denuncia a través de cualquiera de los medios indicados en la presente Directiva, una vez que se reciba la misma por parte de la Unidad de Recursos Humanos, se otorga al denunciante un "código de denuncia", con el cual se le identifica durante el trámite. El "código de denuncia" se notifica al correo electrónico proporcionado por el denunciante.

- 5.3.2** El "código de denuncia" permite al denunciante efectuar el seguimiento de la tramitación de la denuncia y garantiza que no se proporcione información a persona distinta al denunciante.

**5.4 De las medidas de protección**

- 5.4.1** La implementación o disposición de medidas de protección al denunciante está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, a solicitud de parte. La medida de protección de reserva de identidad es otorgada o denegada por la Unidad de Recursos Humanos en todos los casos, al amparo del principio de reserva.

- 5.4.2** Las medidas de protección se pueden extender a personas distintas al denunciante, tales como los testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.

- 5.4.3** La Unidad de Recursos Humanos garantiza que las medidas de protección se mantengan en tanto dure el trámite correspondiente a la denuncia presentada. La medida de protección puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción impuesta, de corresponder.

- 5.4.4** No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva, y/o por no encontrarse dentro de su alcance.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



#### 5.4.5 Tipos de medidas de protección

Son medidas de protección las siguientes:

- a) **Reserva de identidad:** El denunciante y/o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, junto con el contenido de la denuncia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.2 de la presente Directiva.
- b) **Medidas de protección laboral:** Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con la Municipalidad Distrital de Pichari, siendo las siguientes:
- i) Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
  - ii) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, de voluntariado o similares. Esta medida será otorgada, siempre que se evidencie una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.
  - iii) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- c) **Otras medidas de protección:** La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

#### 5.4.6 Pautas generales para las solicitudes de medidas de protección

- a) El denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, de manera expresa y en mérito a la denuncia presentada. Para tal fin se emplea el anexo 2 de la presente Directiva, lo cual no condiciona la atribución de la Unidad de Recursos Humanos de evaluar las solicitudes formuladas mediante otro formato.
- b) La solicitud de medida de protección puede presentarse en la misma oportunidad en la que se presenta la denuncia o durante su tramitación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521- 1995  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
 Independencia”*



Las medidas de protección también podrán ser solicitadas ante la Secretaría Técnica del durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. A tal efecto, la solicitud será remitida a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, para la calificación correspondiente



d) Las solicitudes de medidas de protección escritas, se presentan ante la Mesa de Partes del Municipalidad Distrital de Pichari, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 a.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. el encargado de mesa de partes, bajo ningún supuesto, registra en el sistema de gestión documental y/o cuaderno de registro los datos personales del denunciante y/o testigo que solicita la medida.



e) Las solicitudes de medidas de protección también se pueden presentar de manera presencial o virtual, siguiendo los lineamientos señalados en los literales b), c) y d) del numeral 5.1.1 de la presente directiva.

f) El denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección debe precisar de manera expresa el tipo de medida requerida. En caso de no indicarlo, la Unidad de Recursos Humanos, solicita en el término de un (1) día contando desde que recibe la solicitud, la subsanación correspondiente, otorgándole al solicitante el plazo de un (1) día para subsanar su solicitud, contado a partir del día siguiente de efectuada la notificación.



#### 5.4.7 Elementos a evaluar para otorgar una medida de protección

a) Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, la Unidad de Recursos Humanos verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

- i. **Trascendencia:** Se otorga en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante y/o testigo.
- ii. **Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la Municipalidad Distrital de Pichari por un acto de corrupción denunciado.
- iii. **Verosimilitud:** Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.

b) Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia”*



participa el denunciante y/o testigo, además de los elementos señalados en el literal precedente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- i) **Indicio razonable:** Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- ii) **Condición del denunciado:** Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- iii) **Posibles represalias:** Que existan indicios razonables que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección o contratación.



**5.4.8** Procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección laboral u otras medidas de protección distintas a la reserva de identidad

- a) Las medidas de protección son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas.
- b) Como quiera que el denunciante puede ser un servidor, postor o contratista de la Municipalidad Distrital de Pichari, verificado el alcance y cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia, la Unidad de Recursos Humanos remite la solicitud a la Unidad de Logística y Patrimonio, según corresponda, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, contado a partir de verificados los requisitos de la denuncia para que dichas instancias, en el marco de sus competencias, evalúen la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida.
- c) El informe de la Unidad de Logística y Patrimonio, según corresponda, se remite a la Unidad de Recursos Humanos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerido.
- d) La Unidad de Recursos Humanos otorga la medida de protección, teniendo en cuenta el informe remitido por la Unidad de Logística y Patrimonio, así como las pautas previstas en el numeral 5.4.6 de la presente Directiva.
- e) El otorgamiento o la denegatoria de la medida de protección laboral u otra medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, a las que se refiere el numeral 5.4.5 es comunicada al denunciante y/o testigo, a través del mismo medio por el cual presentó la solicitud de medida de protección.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"*



- f) La medida de protección otorgada por la Unidad de Recurso Humanos es materializada por la Unidad de Logística y Patrimonio según corresponda.

#### 5.4.9 De la variación de las medidas de protección

- a) La Unidad de Recursos Humanos, de oficio o previa solicitud de la persona protegida, puede variar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, en caso existan hechos que así lo ameriten, previo informe de viabilidad operativa de la Unidad Logística y Patrimonio, según corresponda.
- b) Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la intención de variar las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por la Unidad de Recursos Humanos a la persona protegida, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- c) Recibidas las alegaciones por parte de la persona protegida, la Unidad de Recursos Humanos motiva su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para su formulación.
- d) Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de la persona protegida, se sujetan al procedimiento y plazos establecidos en el numeral 5.4.8 de la presente directiva.

#### 5.4.10 De las obligaciones de las personas protegidas

- a) Las personas protegidas como consecuencia de la denuncia presentada, deben cumplir con las siguientes obligaciones:
- i. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la Unidad de Recursos Humanos, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
  - ii. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
  - iii. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
  - iv. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
  - v. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
  - vi. Otras que disponga la Unidad de Recursos Humanos, según



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



corresponda.

- b) El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante y/o testigo, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.
- c) Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, la Unidad de Recursos Humanos es la encargada de recomendar y remitir los actuados, de corresponder, al Procurador Público del Unidad de Recursos Humanos para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Pichari, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad.



**5.5 De las Denuncias de Mala Fe**

**5.5.1** Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, será excluida, inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.



**5.5.2** La Unidad de Recursos Humanos es responsable de comunicar al denunciante y/o testigo sobre las razones que fundamentan la intención de cesar la medida de protección por denuncia de mala fe, a efectos que este formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.



**5.5.3** La Unidad de Recursos Humanos debe motivar su decisión, mediante informe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante y/o testigo, en un plazo máximo de diez (10) días.

Hábiles computados desde el día en que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

**5.5.4** La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de remitir los actuados al Procurador Público de la Municipalidad Distrital de Pichari para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Pichari, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



6. RESPONSABILIDADES

6.1 Actuaciones y responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas

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

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



6.1.1 La Unidad de Recursos Humanos

- a) Supervisa el procesamiento de las denuncias.
- b) Asesora a la Alta Dirección respecto del procesamiento de las denuncias.
- c) Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, un compromiso de confidencialidad.
- d) Tramita toda denuncia con reserva de identidad en sobre cerrado y con el rotulado de confidencialidad.
- a) Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- b) Evalúa y otorga las medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Abastecimiento, según cada caso.
- c) Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente Directiva.
- d) Traslada, de corresponder, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, al órgano de Control Institucional o al Procurador Público de la Municipalidad Distrital de Pichari.
- e) Administra la cuenta [rrhh@municipichari.gob.pe](mailto:rrhh@municipichari.gob.pe)
- f) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección laboral u otras medidas de protección que le competan y según corresponda.
- g) Orienta y absuelve las consultas que formulen los servidores, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.
- h) Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, suscribir un compromiso de confidencialidad, y custodia dichos documentos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



- i) Custodia los compromisos de confidencialidad.
- j) Capacita a los servidores de la Municipalidad Distrital de Pichari sobre la presente Directiva, y difunde el contenido de la misma.



6.1.2 La Oficina de Mesa de Partes:

- a) Recibe las denuncias presentadas de manera presencial.
- b) Proporciona los Formatos correspondientes a los Anexos 1 y 2 a los denunciantes, de corresponder, salvo en los casos de denuncia presencial verbal.
- c) Comunica a la Unidad de Recursos Humanos sobre la presentación de una denuncia verbal.



6.1.3 La unidad de Logística y Patrimonio

- a) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección que sean de su competencia.
- b) Materializa las medidas de protección que le competan, otorgadas por la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Remite a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo N° 3 Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación.



6.1.4 La Oficina de Imagen Institucional:

- a) Brinda información a la Unidad de Recursos Humanos de las alertas o denuncias sobre presuntos hechos o actos de corrupción referidos a la Municipalidad Distrital de Pichari, difundidas a través de uno o más medios de comunicación, o de las redes sociales.



6.1.5 La Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario:

- a) Efectúa el deslinde de responsabilidad administrativa de los servidores denunciados por presuntos actos de corrupción.
- b) Precalifica la presunta falta disciplinaria, documenta la actividad probatoria y propone la fundamentación para la aplicación de sanción disciplinaria, así como las demás a las que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c) Remite a la Unidad de Recursos Humanos la solicitud de medida de protección presentada durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia tramitada.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521- 1995  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
 Independencia"*



- d) Informa sobre el estado del procedimiento administrativo a la Unidad de Recursos Humanos cuando ésta lo solicite.
- e) Suscribe y solicita a quienes laboran en la Secretaría, suscribir el compromiso de confidencialidad y los remite a la Unidad de Recursos Humanos.

6.1.6 El Órgano de Control Institucional del Municipalidad Distrital de Pichari:

- a) Las que le competen en el marco de sus competencias.

6.1.7 La Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de Pichari:

- a) Las que le competen en el marco de sus competencias.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

En el plazo máximo de diez (10) días hábiles de aprobada la presente directiva, la Unidad de Recursos Humanos solicita y recaba los compromisos de confidencialidad debidamente firmados de su personal y de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

7.2 Los casos no previstos, de manera expresa, en la presente Directiva se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.

7.3 De habilitarse otro medio para la presentación de denuncias, la Unidad de Recursos Humanos coordinará con el órgano competente a fin de garantizar se cumpla con todos los requisitos necesarios para su implementación.

7.4 En los casos que por norma expresa se disponga la suspensión de la realización de labores presenciales, quedando habilitado únicamente el desarrollo de labores de manera remota, solo procede la presentación de denuncias virtuales a través de correo electrónico o del Portal Web Institucional, reguladas en los literales c) y d) del numeral 5.1.1 de la presente Directiva, debiendo cumplirse con los requisitos aplicables a este tipo de denuncias, según lo señalado en el numeral 5.1.4 de la presente Directiva.

La tramitación de estas denuncias se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2 de la presente Directiva en lo que resulte aplicable, con las limitaciones y excepciones para su tramitación, tales como la suspensión del plazo de tramitación u otras medidas que se dispongan por norma expresa.

## 8. ANEXOS

**Anexo 1:** Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción.

**Anexo 2:** Solicitud de medidas de protección al/a la denunciante.

**Anexo 3:** Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.

**Anexo 4:** formato de declaración de compromisos de confidencialidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



## ANEXO N° 1

## FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

¿Denuncia es anónima?

 SI

 NO

Señores:

Municipalidad Distrital de Pichari

Presente.-

Por el presente formulario el suscrito presenta denuncia por presunto acto de corrupción la Municipalidad Distrital de Pichari, 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 legibles:

## I. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE

## PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos del/de la denunciante(*)(**)	
DNI o Pasaporte /Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a) N° (*) (○)	
Domicilio real y/o procesal (*) (...)	
Numero Telefónico	
Correo electrónico	
Para el caso de servidores del MDP, completar los siguientes datos:	
Servidor del MDP	
Órgano en el que labora	
Cargo de desempeño	

**Nota:** Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia.

## PERSONA JURÍDICA

Razón Social (*) (**)	
Registro Único de Contribuyente (*) (**)	
Representante (s) legal (es) ("") (**)	
Domicilio procesal (•) (•*)	
Teléfono/celular	
Correo	

**Nota:** Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



II. DESCRIPCION DEL PRESUNTO HECHO DE CORRUPCIÓN (\*) (\*\*\*)

<b>Denunciado: (*)</b> Servidor que ostenta el poder público	Nombres y Apellidos:
	Oficina de la MDP donde labora el denunciado:
	Cargo/labor que desempeña en la MDP
<b>Acto: (*)</b> Conducta o presunto hecho de corrupción	
<b>Beneficio: (*)</b> Describir el presunto beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido	
	Nombres y Apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona):





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



Medios probatorios (*) (**)	<p>La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia que le de sustento.</p> <p>De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se <b>DEBE</b> indicar el órgano que cuente con dicha documentación.</p>
<p><b>Nota:</b> De existir más hechos podrá adjuntar al presente formato hojas adicionales, empleando el mismo esquema, precisando los detalles y medios probatorios que los sustentan.</p>	



III. ¿Los presuntos hechos expuestos ya han sido denunciados ante otra instancia o en la Municipalidad Distrital de Pichari en fecha anterior?

SI ( ) NO ( )

Si la respuesta es sí, indicar N°, fecha del expediente y cuál es el estado del mismo.

---



---



---

- a. Congreso de la República ( )
- b. Presidencia de la República ( )
- c. Ministerio Público ( )
- d. Poder Judicial ( )
- e. Defensoría del Pueblo ( )
- f. Contraloría General de la República ( )
- g. Órgano de Control Institucional – MDP ( )
- h. Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios – MDP ( )
- i. Otros (especificar)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia”*



**IV. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO (\*) (\*\*):**

En virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron la denuncia presentada.

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

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

Lugar \_\_\_\_\_

Fecha (\*) \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
**Firma del denunciante**



Huella Digital

(\*) Campos obligatorios

(\*\*) Campos no obligatorios para caso de denuncias anónimas

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

**Nota:** Cada una de las hojas del presente formulario deben ser visados por el denunciante.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a los mismos hechos 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 o Carne de extranjería N° \_\_\_\_\_, con  
Domicilio en \_\_\_\_\_, con  
Número telefónico fijo/celular N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y correo  
Electrónico \_\_\_\_\_, habiendo  
Formulado la denuncia con código de expediente N° \_\_\_\_\_ con la finalidad de asegurar  
la eficacia de la resolución del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de  
Protección, elegida a continuación:



OPCIONES:

- 1. Reserva de identidad ( )
- 2. Medidas de Protección Laboral ( )

a. Traslado temporal del denunciante y/o testigo a otro órgano, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto	
b. Traslado del/de la denunciado a otro órgano, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto	
c. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no - renovación.	
d. Licencia con goce de remuneraciones	
e. Exoneración de la obligación de asistir al trabajo por riesgo para determinar los hechos materia de denuncia	
f. Otras medidas de protección (precisar cuáles):	



1 En aquellos casos, en los que la solicitud sea formulada posterior a la presentación de la denuncia de presuntos actos de corrupción



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



3. Otras medidas de protección ( )

a. Apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el procedimiento de contratación o proceso de selección en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.	
b. Otras medidas de protección (precisar cuáles):	

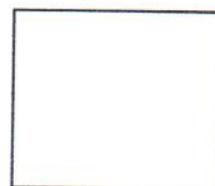
**SUSTENTO**

La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas protección, se sustenta en:

[Empty box for justification text]



Firma : \_\_\_\_\_  
Nombre y apellido : \_\_\_\_\_  
DNI, Pasaporte o  
Carné de Extranjería: \_\_\_\_\_



Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"



## ANEXO 3

**INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex Funcionarios/as, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contrata con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmanos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola: i) Ante la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari, ii) En entrevista con la Unidad de Recursos Humanos iii) Al correo electrónico [rrhh@municipichari.gob.pe](mailto:rrhh@municipichari.gob.pe) o iv) A través del Portal Web Institucional ([www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)) conforme al numeral 5.1.1. de la presente directiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521- 1995  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de  
Independencia"*



**Notas:**

(1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.

(2) Si el denunciante decide identificarse, la Unidad de Recursos Humanos garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Recursos Humanos, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

