



MUNICIPALIDAD DISTRITAL 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.



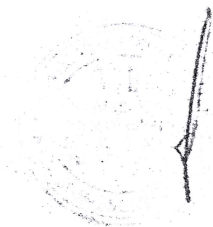
OBJETO

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"



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.

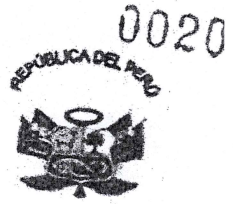
c) **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, con conocimiento de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

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 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 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).

d) **Denuncia virtual a través del Portal Web Institucional:**
 El denunciante ingresa al Portal Web Institucional (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 denunciante 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.

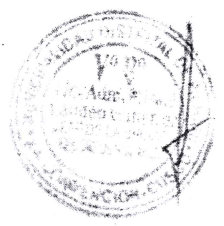
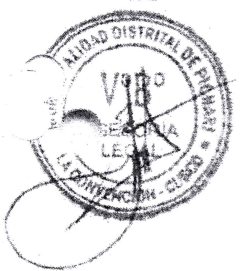
b) Contenido de la denuncia:

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"



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.

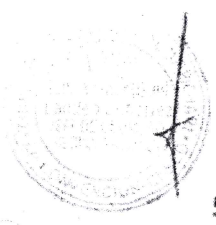
Si la denuncia no cumple con alguno de dichos requisitos mínimos, la Unidad de Recursos Humanos solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.



5.2.6 Subsana 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"

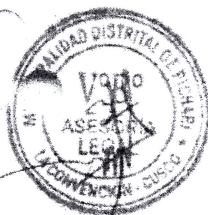


5.4.5 Tipos de medidas de protección
Son medidas de protección las siguientes:

- 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.



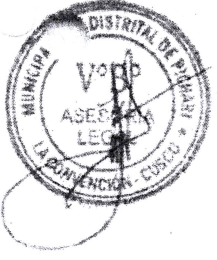


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
Creado por Ley N° 26521- 1995
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de
Independencia"



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.



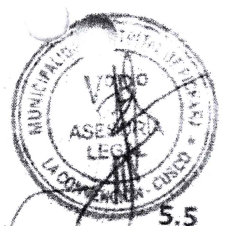


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
Creado por Ley N° 26521- 1995
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de
Independencia"



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

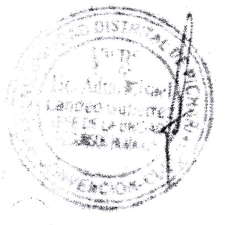
5.5.1 Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, será excluida, inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

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 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.





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

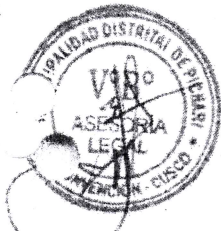


- i) Custodia los compromisos de confidencialidad.
- j) Capacita a los servidores de la Municipalidad Distrital de Pichari sobre la presente Directiva, y difunde el contenido de la misma.



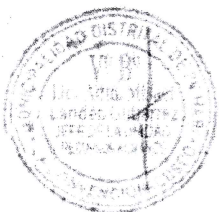
6.1.2 La Oficina de Mesa de Partes:

- a) Recibe las denuncias presentadas de manera presencial.
- b) Proporciona los Formatos correspondientes a los Anexos 1 y 2 a los denunciados, 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.



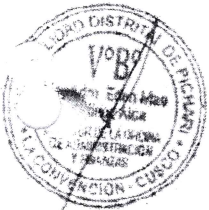
6.1.3 La unidad de Logística y Patrimonio

- 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"



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:

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° (*) (e)

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 (*) (**)

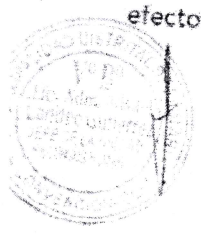
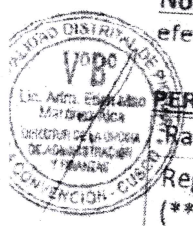
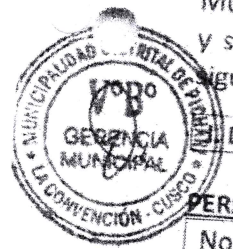
Representante (s) legal (es) (") (**)

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.

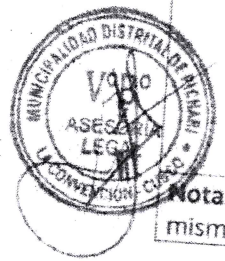




MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
Creado por Ley N° 26521 - 1995
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de
Independencia"



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 DEBE indicar el órgano que cuente con dicha documentación.</p>
-----------------------------	--

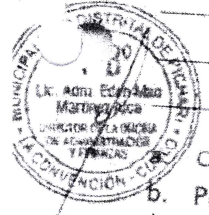


Nota: De existir más hechos podrá adjuntar al presente formato hojas adicionales, empleando el mismo esquema, precisando los detalles y medios probatorios que los sustentan.

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. Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios - MDP ()
- i. Otros (especificar) ()





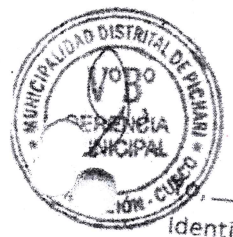
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
Creado por Ley N° 26521- 1995
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de
Independencia"



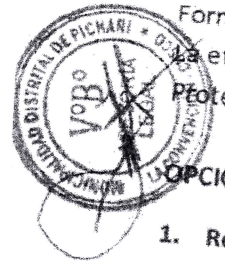
ANEXO Nº 2

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.



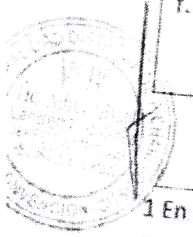
Identificado/a con DNI, Pasaporte o Carne de extranjería N° _____, con
Domicilio en _____, con
Número telefónico fijo/celular N° _____, con
Electrónico _____ / _____ y correo
_____ , habiendo
Formulado la denuncia con código de expediente N° _____ con la finalidad de asegurar
la eficacia de la resolución 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"



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, infórmalos 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@munipichari.gob.pe o iv) A través del Portal Web Institucional () conforme al numeral 5.1.1. de la presente directiva.