

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NRO. 191-2020-MDS

Sachaca, 29 de Septiembre del 2020

VISTOS:

El Memorandum N° 121-2020/GM/MDS de Gerencia Municipal, el Informe N° 00393-2020-SGRRHH-MDS de Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, el Provelido N° 00350 2020 GM MDS de Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante el Informe N° 00393-2020-SGRRHH-MDS Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos remite a Gerencia Municipal el Proyecto de "Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y/o Abuso de Autoridad en la Feria Itinerante organizada por la Municipalidad Distrital de Sachaca".

Que, mediante el Provelido N° 00350-2020-GM-MDS Gerencia Municipal requiere que se expida la Resolución que apruebe la Directiva mencionada, ello conforme a lo coordinado con el Despacho de Alcaldía.

Que, la citada Directiva tiene como Objetivo Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Sachaca por presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad en el marco del desarrollo de la feria itinerante organizada por la Municipalidad Distrital de Sachaca; asimismo, el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

Estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y a la parte considerativa de la presente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA N° 02-2020-ALC-MDS "DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O ABUSO DE AUTORIDAD EN LA FERIA ITINERANTE ORGANIZADA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA".

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a Gerencia Municipal y a Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos la difusión de la presente Resolución de Alcaldía y de la Directiva aprobada para su aplicación, observancia y cumplimiento por parte de todas las áreas de la Municipalidad Distrital de Sachaca y PONGASE A CONOCIMIENTO de Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Procuraduría Pública Municipal y de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

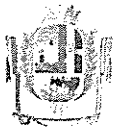


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
Abog. César Rojas Moscoso Rojas
Secretario General



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

Sr. Emilio Díaz Pinto
ALCALDE



DIRECTIVA N° 02 -2020-ALC-MDS

“DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O ABUSO DE AUTORIDAD EN LA FERIA ITINERANTE ORGANIZADA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA”

I. OBJETIVO

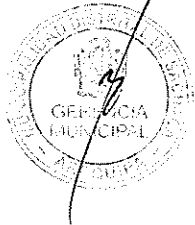
Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Sachaca por presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad en el marco del desarrollo de la feria itinerante organizada por la Municipalidad Distrital de Sachaca; asimismo, el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción y/o abuso de autoridad, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un presunto acto de o abuso de autoridad en el desarrollo de la feria itinerante organizada por la Municipalidad Distrital de Sachaca; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú y Leyes de Reforma Constitucional.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- c) Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- e) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y modificatorias.
- f) Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y modificatorias.
- g) Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- h) Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- i) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- j) Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- k) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- l) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- m) Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- n) Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- o) Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- p) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".





- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PF, que aprueba las modificaciones a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- s) Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001:2017).
- t) Decreto Supremo N° 011-2020-PRODUCE, Decreto Supremo que regula los Lineamientos para la regulación del funcionamiento de mercados de abasto y espacios temporales habilitados para el comercio de alimentos, en el marco de las acciones de prevención y contención del COVID-19.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio de los servidores públicos, comerciantes y toda persona natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y abuso de autoridad en la feria itinerante organizada por la Municipalidad Distrital de Sachaca.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos (en adelante SGGRRHH), tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción y abuso de autoridad; y, las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327, su reglamento y su modificatoria. Además, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

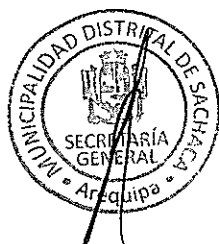
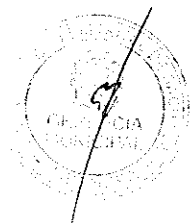
- a) Recibir, trasladar, reallzar el seguimiento y sistematización denuncias sobre actos de corrupción y abuso de autoridad, que presuntamente haya cometido el personal de la MDS, independientemente de su modalidad laboral o contractual en el marco del desarrollo de la feria itinerante organizada por la MDS.
- b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección al denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y dispondrá las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante STPAD) a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios y/o a la Procuraduría Pública Municipal de la MDS, según corresponda.
- e) Las demás que les sean dispuestas por norma expresa.

5.2. Cualquier persona, natural o jurídica, que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.

5.3. El denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el denunciante deberá cumplir con llenar los formatos contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.

5.4. Además de la reserva de su identidad, el denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, otras medidas de protección señaladas en esta directiva.

5.5. La identidad del denunciante, la materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma se encontrarán protegidas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad, por lo que los servidores que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.





- 5.6. Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad tendrán, además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 y su modificatoria ha instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.
- 5.7. Las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

PRINCIPIO DE RESERVA.

5.8. El procedimiento de las denuncias presentadas se regirá por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece "Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe" y su modificatoria.

5.9. Asimismo, el citado Principio, garantizará la reserva de la información relativa al denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia, la identidad del denunciante y la solicitud de las medidas de protección no pueden ser de conocimiento público través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.

5.10. La identidad del denunciante también será protegida frente a los servidores públicos que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciará como consecuencia de las denuncias remitidas por la SGRRRIII, lo cual implica que la STPAD de la MDS, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92° de la Ley N° 30057, y la Procuraduría Pública procedan de oficio, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de la falta disciplinaria.

5.11. Ni el titular de la entidad, ni ningún otro servidor de la MDS, estarán facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la SGRRHH deberá negarse formalmente a acceder al pedido.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA (Anexo I)

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

a) Datos generales del denunciante:

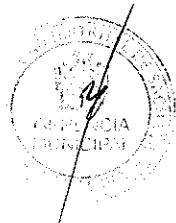
Para personas naturales:

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

Para personas jurídicas:

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyente.
- Representante (s) Legal (es). Señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

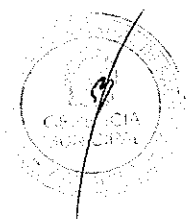




- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
 - La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
 - El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o Área donde prestan servicios en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción.
 - Documentación probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano, unidad orgánica o área que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.
- c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la SGRRHH, 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 III de la presente Directiva.
- d) Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).



- 6.1.2. Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del numeral 6.1.1; sin embargo, de manera opcional el denunciante anónimo podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o el resultado de la misma.



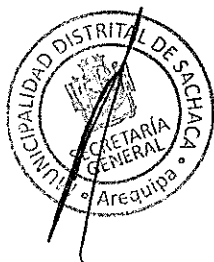
6.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

6.2.1. Modalidades:

- a) **A través de una Entrevista:** El servidor o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la SGRRHH de la MDS en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de dicha Subgerencia de la MDS, el denunciante solicitará una entrevista con el Gerente Municipal, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

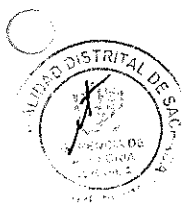
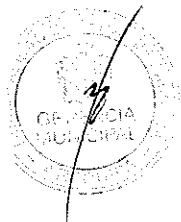
El servidor encargado de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el denunciante lo haya solicitado.

- b) **A través de documento físico en sobre cerrado:** La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la MDS o a través de la dirección web <https://www.munisachaca.gob.pe/> (mesa de partes virtual) guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción - confidencial". El servidor público en cargo del Área de Trámite Documentario y Archivo (en adelante ATDA) de la MDS deberá remitir la documentación a la SGRRHH de la MDS en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la SGRRHH de la MDS, el sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción – Confidencial – Gerencia Municipal", caso en el cual el ATDA de la MDS deberá remitir la documentación a la Gerencia Municipal de la MDS en un plazo no mayor de un (01) día hábil.



El servidor (que pertenece a la ATDA) deberá evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

- 6.2.2. La SGRRHH será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.
- 6.2.3. El denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los testigos (Anexo IV) que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por el encargado de la SGRRHH, el cual le tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la SGRRH de la MDS, el testigo solicitará una entrevista con el Gerente Municipal, en donde se tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.
- 6.2.4. Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la SGRRHH de la MDS, verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 6.1.1. salvo en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos conforme a lo indicado en el numeral 6.1.2. de la presente Directiva en el plazo de dos (2) días, y derivará una copia a la Procuraduría Pública Municipal.
- 6.2.5. En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.
- 6.2.6. En caso de la no subsanación de los requisitos del numeral 6.1.1. de la presente Directiva, la MDS asumirá que el denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia y, por consiguiente, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- 6.2.7. Si el denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 6.1.1. de la presente Directiva, la SGRRHH de la MDS revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia.
- 6.2.8. La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "no ha lugar a trámite", y en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad, la SGRRHH de la MDS previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificados como faltas administrativas en la Ley N° 30057 y su Reglamento, remitirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, la denuncia a la STPAD de la MDS, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública Municipal de la MDS, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- 6.2.9. En todos los casos, la SGRRHH de la MDS en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a el denunciante detallando el estado de esta y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación de "no ha lugar a trámite", también será puesta en conocimiento del denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.
- 6.2.10. La SGRRHH efectuará el seguimiento y monitoreo a la STPAD y a la Procuraduría Pública Municipal de la MDS, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.
- 6.2.11. Si la denuncia involucra a personal de la SGRRHH de la MDS, deberá ser derivada a la Gerencia Municipal de la MDS para la tramitación señalada en el presente numeral.





6.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN

6.3.1. La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 6.2. y deberán cumplir con los requisitos previstos en el numeral 6.1.1. ambos de la presente Directiva, por lo cual deberá presentar, además, el formato contenido en el anexo II de la presente Directiva, a través del cual se solicita la medida de protección en materia laboral.

6.3.2. Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la SGRRHH de la MDS no registrará los datos personales del denunciante.

6.3.3. De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante la SGRRHH de la MDS, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad, con medidas de protección, y derivará una copia a la Procuraduría Pública Municipal.

6.3.4. En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo II de la presente Directiva, ante la SGRRHH de la MDS, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.

6.3.5. En caso de archivamiento de la solicitud de una medida de protección a la que se refiere el inciso 1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1327, la SGRRH, en el mismo acto de archivamiento de la solicitud, debe remitir la denuncia a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias conforme a la normativa correspondiente, cuando la omisión verse sobre los requisitos señalados en los incisos 1, 3 y 4 del numeral 7.1 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327.

6.3.6. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.1. de la presente Directiva, la SGRRHH de la MDS evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la SGRRHH de la MDS, asignará el código cifrado de manera inmediata al denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el denunciante, de manera opcional, consignará en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.
- b) En caso la medida de protección solicitada sea laboral, la SGRRHH de la MDS evaluará su viabilidad y las otorgará de corresponder.

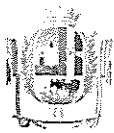
6.3.7. La SGRRHH de la MDS otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

6.3.8. La SGRRHH de la MDS comunicará al denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

6.3.9. Las medidas de protección otorgadas al denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas y ejecutadas por la SGRRHH, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.

6.3.10. Las medidas de protección al denunciante y/o testigo podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la STPAD de la





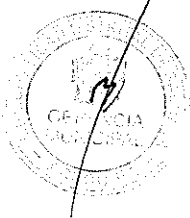
MDS, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberá remitir la solicitud a la SGRRHH de la MDS para la tramitación correspondiente conforme lo señalado en el presente numeral.

- 6.3.11. Si la denuncia involucra a personal de la SGRRHH de la MDS, deberá ser derivada a la Gerencia Municipal de la MDS para la tramitación correspondiente. En este supuesto, la Gerencia Municipal otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante y/o testigo.
- 6.3.12. Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme al procedimiento establecido en el numeral 6.2.8. de la presente Directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad.
- 6.3.13. Las medidas de protección otorgadas al denunciante y/o testigo, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el informe de la SGRRHH.
- 6.3.14. No procederán medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación.



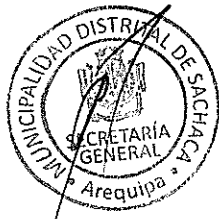
6.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- 6.4.1. Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el anexo II de la presente Directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:
- 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: Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción y/o abuso de autoridad.
 - Verosimilitud: Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.



6.4.2. Tipos de medidas de protección:

- Reserva de identidad. - El denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la MDS, a través de la asignación de un código numérico especial para procedimientos. La protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad. La protección se extenderá a la información brindada por el denunciante.
- Medidas de protección laboral. - El servidor, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:
 - ✓ Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - ✓ La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.





- ✓ Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- ✓ Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.
- ✓ Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger al denunciante y/o testigo.

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

- 6.4.3. El denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 7.4.2. de la presente Directiva.

6.5. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- 6.5.1. La SGRRHH de la MDS, previa evaluación, podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen. En el primer supuesto, la solicitud de variación de medidas de protección deberá resolverse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

- 6.5.2. La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio, de ser el caso.

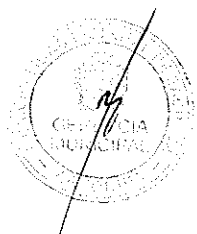
- 6.5.3. La SGRRHH de la MDS comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas.

- 6.5.4. Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida deberán ser implementadas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

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

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





- 6.6.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la SGRRHH de la MDS será la encargada de remitir los actuados al Procurador Público Municipal de la MDS, para que proceda según sus atribuciones. Así como a la STPAD de la MDS encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el denunciante sea un servidor de la MDS.
- 6.6.3. Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los servidores involucrados en su otorgamiento, y no generarán ningún tipo de responsabilidad para éstos.

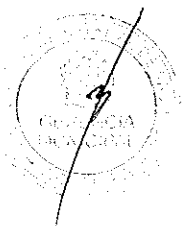
6.7. DENUNCIA DE MALA FE.

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

- a) Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción y/o abuso de autoridad denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.
- b) 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.



6.7.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción que incluyan solicitudes de medidas de protección, los denunciantes y/o testigos serán excluidos directamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que corresponda.



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

6.7.4. La SGRRHH deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.



6.7.5. En caso se adviertan denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción, la SGRRHH de la MDS será la encargada de trasladar los actuados al Procurador Público Municipal de la MDS. Así como a la STPAD de la MDS encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, sólo en los casos en los que el denunciante sea un servidor público de la MDS.

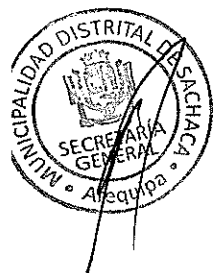
VII. RESPONSABILIDAD

7.1. Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Sachaca serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo con sus funciones y competencias, según corresponda.

7.2. La SGRRHH será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

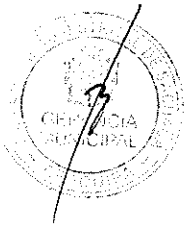
VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✓ Acto de corrupción: Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un servidor público que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.



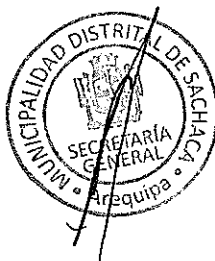


- ✓ **Autoridad competente:** Para fines de la presente Directiva, la autoridad competente es la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sachaca, de conformidad con la normativa aplicable.
- ✓ **Conflicto de interés:** Es toda situación o evento en que los intereses personales del servidor se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando 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.
- ✓ **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que se advierten en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.
- ✓ **Denunciante:** Es todo servidor, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva pone en conocimiento de la Municipalidad Distrital de Sachaca, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.
- ✓ **Denunciado:** Es todo servidor de la Municipalidad Distrital de Sachaca, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado.
- ✓ **Denuncia por presunto acto de corrupción y/o abuso de autoridad:** Es aquella comunicación verbal o escrita, individual o colectiva que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna. Su presentación en sede penal no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.
- ✓ **Denuncia anónima:** es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.
- ✓ **Denuncia de mala fe:** Aquella que versa carece de fundamento o es falsa.
- ✓ **Principio de Reserva:** Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando éste lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.
- ✓ **Tipos de actos de corrupción:** Existen diversos tipos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:
 - a) **Extorsión.** - Acto mediante el cual un servidor, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Distrital de Sachaca a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
 - b) **Enriquecimiento ilícito.** - Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la Municipalidad Distrital de Sachaca con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
 - c) **Peculado.** - Es la apropiación ilegal de los bienes de la Municipalidad Distrital de Sachaca por parte del servidor público que le hayan confiado por razón de su cargo.





- d) Cohedo (Soborno). - Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un servidor, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio con el propósito que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar o favorecer determinada causa u organización.
- e) Cobro indebido. - Se produce cuando un servidor público, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.
- f) Tráfico de influencias. - Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como de sus relaciones personales en el supuesto de influencia del servidor público. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político.
- g) Abuso de autoridad - Se produce cuando servidor público, abusando de sus atribuciones, comete u ordena cometer un acto arbitrario que causa perjuicio a alguien. Incluyéndose, además, hechos que puedan derivarse de un procedimiento de cobranza.
- h) Medidas de protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos que denunciaron presuntos actos de corrupción y/o abuso de autoridad en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- i) Persona protegida: Es el denunciante y/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.
- j) Servidor: Personal de la Municipalidad Distrital de Sachaca independientemente del régimen laboral o contractual mediante el cual se vinculen con esta entidad (Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1024 - Decreto Legislativo que crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos, Decreto Legislativo N° 728 que regula el Régimen Laboral de la Actividad Privada, Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil).
- k) Código Cifrado: Es la asignación de un código numérico que el canal de denuncias otorga en forma aleatoria en el registro de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y hacer el seguimiento del resultado de este.
- l) Testigo. - Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los actos acaecidos. Es aquella persona que conoce de un hecho por haberlo presenciado, cuya declaración versa sobre lo percibido en relación con los objetos materia de prueba o con los hechos planteados en la denuncia.
- m) Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario: Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones dar trámite a las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Distrital de Sachaca.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



9.1. La SGRRHH , a través de Secretaria General, difundirá entre los servidores de la MDS y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MDS para su aplicación.

9.2. Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva podrán ser descargados del portal web institucional.

9.3. En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la SGRRH, utilizando la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.

9.4. Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la SGRRHH coordinará de manera inmediata con la Procuraduría Pública de la MDS, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

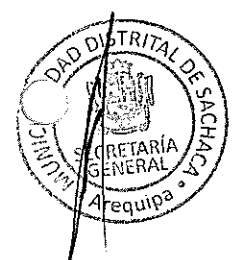
9.5. Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 y su modificatoria.

9.6. No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la Institución.
- c) Las denuncias contra los servidores de la Institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República.

X. ANEXOS.

- ✓ ANEXO I: Formato de denuncia.
- ✓ ANEXO II: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo.
- ✓ ANEXO III: Formato de compromiso del denunciante.
- ✓ ANEXO IV: Formato de declaración testimonial.





ANEXO I
FORMATO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima: Sí () No ()

Señor:

Subgerente de Gestión de Recursos Humanos

Municipalidad Distrital de Sachaca

Presente. -

✓ En caso de ser anónima la denuncia:

Correo electrónico:

1. DATOS GENERALES

➤ En caso de persona natural:

Nombres y Apellidos del denunciante:

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

Domicilio:

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Cargo que desempeña:

Vínculo con el denunciado:

➤ En caso de persona jurídica:

Razón Social del denunciante:

RUC:

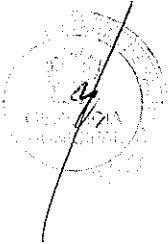
Nombres y Apellidos del Representante de la Persona Jurídica:

DNI del representante de la persona jurídica:

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

2. ENTIDAD, ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

3. NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS





4. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?

Sí () No () Desconoce ()

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

5. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA

HECHO N° 1

FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)

HECHO N° 2

FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION

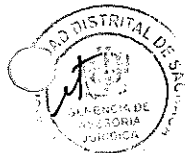
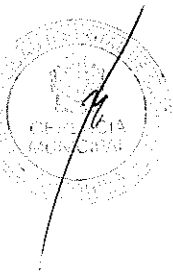
DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR: DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)

HECHO N° 3

FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION





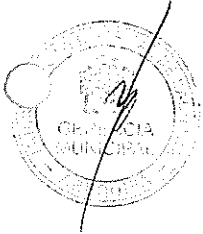
**DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR:
DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)**

6. DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Distrital de Sachaca, se ajusta a la verdad, que hice entrega de la documentación que tengo a mi disposición y que su autenticidad puede ser verificada por la entidad conforme a sus recursos y atribuciones legales. Asimismo, tengo conocimiento pleno de que mis datos personales puede ser empleados por la entidad en el marco del procedimiento establecido en la Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad presentadas y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Lugar: _____

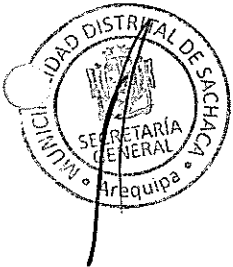
Fecha: _____

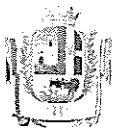


Firma del denunciante

Huella digital

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario debe ser visado por el denunciante. Asimismo, si se trata de una denuncia anónima, el denunciante deberá consignar un único correo electrónico con la finalidad que pueda ser notificado de cualquier información necesaria e importante en el procedimiento.





ANEXO II

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

Yo,

Identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N° _____
domiciliado en _____
con número telefónico fijo/celular N° _____ y correo electrónico _____
en calidad de denunciante ()
testigo () respecto al expediente° _____ con las finalidad de
asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el
artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida
a continuación:

Opciones:

1. Medidas de protección laboral

- a) Traslado temporal del denunciante y/o testigo.
- b) Traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- c) Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.

2. Reserva de identidad (Asignación de código numérico cifrado)

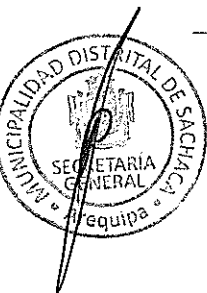
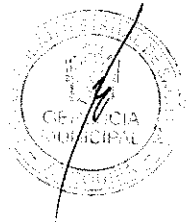
Sustento:

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

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

Lugar:

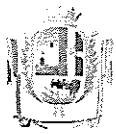
Fecha:



Firma del denunciante

Huella digital

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos carentes de fundamentos 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.

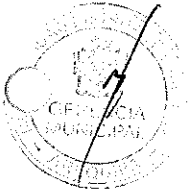


ANEXO III

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, yo _____,
identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N° _____, domicilio
en _____ declaro tener
conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542 - Ley de Protección al
denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto
Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y
sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 10-2017-
JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a
brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre
los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.
Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada
administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar: _____
Fecha: _____

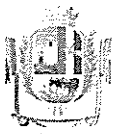


_____ Firma del denunciante

Huella digital

Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____





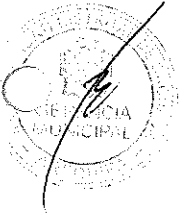
ANEXO IV

FORMATO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL

En el distrito de Sachaca de la provincia y región Arequipa, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____.

Yo, _____,
identificado (a) con DNI () Carnet de Extranjería () Pasaporte () N° _____,
de estado civil _____ con domicilio actual en _____; en la presente denuncia por presuntos actos de corrupción y faltas al Código de Ética e Integridad presentadas ante la Municipalidad Distrital de Sachaca, y teniendo conocimiento de los alcances sobre las penas por el delito de calumnia regulado por artículo 131 ° y el delito de falso testimonio regulado por el artículo 409°, ambos tipificados en Código Penal (aprobado por Decreto Legislativo N° 635) Declaro lo siguiente:





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



_____ Testigo

_____ Servidor de la SGGRRHH

(* Firmar en los casos que el testigo se apersona ante el servidor de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

