



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente - Cañete

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N.° 011-2022-GM-MPC

San Vicente de Cañete, 08 de febrero de 2022

VISTO: Mediante Informe N.° 00601-2021-GPPM/MPC de 09 de diciembre de 2021, la Gerencia de Procuraduría Municipal precisa que ha procedido, a revisar y analiza la propuesta indicada precedentemente, la misma que se da la conformidad y aprobación de la propuesta de directiva, mediante informe N.° 0213-2021-GPPTI-MPC de 29 de diciembre de 2021, se remite algunas sugerencias a la propuesta presentada, las cuales son admitidas en el proyecto, por lo demás se da por aceptada la propuesta, mediante informe N.° 0014-2022/GAF/MPC de 06 de enero de 2022, expresa que después de haber evaluado la propuesta, se aprueba la factibilidad solicitada y mediante informe legal N.° 09-2022-GAJ-MPC de 12 de enero de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que se encuentra dentro de sus funciones, acorde al Reglamento de Organización y Funciones -ROF aprobado por Ordenanza N.° 05-2017-MPC, aprobar la Directiva que contiene procedimientos que permitan recibir denuncias contra funcionarios que vulneran la ética o normas de conducta en la Municipalidad Provincial de Cañete, a fin de procederse con la aprobación mediante Resolución de Alcaldía respectiva, por parte del Titular de la entidad. Mediante Memorándum Circular N.° 056-2021-GM-MPC de 03 de diciembre de 2021, se remite a las áreas usuarias la emisión de informes de factibilidad sobre el requerimiento del entregable que solicita la pregunta N.° 03 del eje cultura organizacional, componente de ambiente de control correspondiente al Plan Anual - medidas de remediación 2021;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.° 27658 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, en su artículo 4° declara que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención del mayor nivel de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Decreto Legislativo N.° 1327, se establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, el cual tiene por finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción que vulneran la ética o normas de conducta en la Municipalidad Provincial de Cañete;

Que, con Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1327, el cual establece las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del referido Reglamento señala que las entidades emiten las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N.° 1327, precisando que dicha regulación debe difundirse por los canales habituales que entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran y publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad;

Que, por Decreto Supremo N.° 042-2018-PCM se establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, dentro de los mecanismos e instrumentos que constituyen la integridad pública, son los códigos y cartas de buena conducta administrativa, que son los instrumentos mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad.

Que, con Decreto Supremo N.° 044-2018-PCM, se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, el mismo que establece acciones para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública;

Que, mediante Decreto Supremo N.° 092-2018-PCM, se aprobó el Plan Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción, con la finalidad de orientar a través de lineamientos generales y específicos, las acciones y estrategias que despliega el Estado a través del instrumento de gestión que configura el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, mediante el informe N.° 0601-2021-GPPM/MPC de 09 de diciembre de 2021, la Gerencia de Procuraduría Pública Municipal señala que se ha procedido a revisar y analizar la propuesta indicada precedentemente, la misma que da la conformidad y aprobación respectiva, con observaciones las cuales fueron adoptadas en la propuesta de directiva;

Que, de conformidad al informe N.° 0014-2022/GAF/MPC de 06 de enero de 2022, la Gerencia de Administración y Finanzas, expresa que después de haber evaluado la propuesta se aprueba la factibilidad de la directiva remitida por Gerencia Municipal, el cual afianzará el cumplimiento del entregable N.° 03 a registrarse en el aplicativo del Sistema de Control Interno correspondiente al año 2021;



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente - Cañete

///...
Pág. N° 02
R.G. N.° 011-2022-GM-MPC

Que, en virtud al informe legal N.° 009-2022-GAJ-MPC de 12 de enero de 2022, remitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, OPINA, que se encuentra dentro de sus funciones, acorde con el Reglamento de Organización y Funciones ROF aprobado por Ordenanza N.° 05-2017-MPC, aprobar la Directiva de Procedimientos que permita recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta en la Municipalidad Provincial de Cañete, siendo atendible contar con un instrumento normativo que regule dicha materia;

Que, en cumplimiento del inciso n) en concordancia con el inciso ee) del artículo 22 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos en materia relacionados con la Gestión Municipal (...), y de los argumentos expuestos por este despacho;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **APROBAR** la Directiva N.° 003-2022-MPC Directiva que contiene procedimientos que permitan recibir denuncias contra funcionarios que vulneran la ética o normas de conducta en la Municipalidad Provincial de Cañete, a fin de procederse con la aprobación mediante de Alcaldía respectiva.

Artículo 2°. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a todas las gerencias, subgerencias y oficinas, que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Cañete, según su competencia.

Artículo 3°. - **ENCARGAR** a la Gerencia de Secretaria General la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Abg. MARLON MAXIMO SALAZAR SALVADOR
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N.º 003-2022-MPC

“PROCEDIMIENTOS QUE PERMITA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS, SERVIDORES QUE VULNERAN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE”

I. FINALIDAD

- 1.1 Regulares acciones preventivas a los actos de corrupción por parte de los funcionarios (as), servidores (as) civiles sujetos a cualquier modalidad laboral y/o prestadores de servicios en cualquier modalidad contractual los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cañete.
- 1.2 Precisar el procedimiento para la formulación y atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos en la Municipalidad Provincial de Cañete.
- 1.3 Regular el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción.
- 1.4 Detallar las sanciones por denuncias realizadas por mala fe.



II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N.º 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.2 Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.3 Ley N.º 28716 Ley del Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- 2.4 Ley N.º 29542 Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 2.5 Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS Reglamento de la Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 2.6 Ley N.º 30057 Ley del Servicio Civil.
- 2.7 Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- 2.8 Decreto Legislativo N.º 1327 Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 2.9 Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 2.10 Decreto Supremo N.º 046-2013-PCM que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- 2.11 Decreto Supremo N.º 006-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.12 Decreto Supremo N.º 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Pública contra la Corrupción.
- 2.13 Decreto Supremo N.º 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 2.14 Decreto Supremo N.º 044-2018-PCM Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

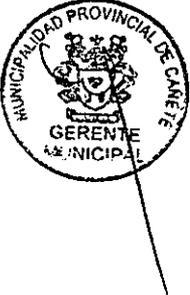


III. ALCANCE

La presente norma es de aplicación a todos los funcionarios (as), servidores (as) que presten servicios en las gerencias, oficinas y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cañete, así como a las personas naturales o jurídicas que presentan sus denuncias.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

El glosario de términos que se emplea en el procedimiento de denuncia es el siguiente:

- 
- 
- 
- 4.1.1 **Actos de prevención:** Son medidas a nivel administrativo que adoptará la Municipalidad Provincial de Cañete para evitar los actos de corrupción.
- 4.1.2 **Acto de corrupción:** Es aquella conducta o hecho que demuestra un abuso del poder público por parte de un funcionario (a), servidor (a) que lo ostenta, con el propósito de obtener para sí, o a favor de tercero, un beneficio indebido.
- 4.1.3 **Denunciante:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, comunica a la comuna edilicia un acto de corrupción.
- 4.1.4 **Denunciado:** Es el funcionario (a), servidor (a) o prestador (a) de servicios de la Municipalidad Provincial de Cañete, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un acto de corrupción.
- 4.1.5 **Denuncia anticorrupción:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita y constituye un acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesar, 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 Decreto Legislativo N.° 957.
- 4.1.6 **Denuncia anónima:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que da cuenta de acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.
- 4.1.7 **Denuncia falsa:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- 4.1.8 **Denuncia de mala fe:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que versa hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento, o es falsa.
- 4.1.9 **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, que el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia sobre los mismo hechos y sujetos denunciados, respecto de los cuales hayan realizado una denuncia anterior o simultánea.
- 4.1.10 **Denuncia reiterada:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que el denunciante da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, a sabiendas, interpone ante la misma instancia, una nueva denuncia sobre los mismo hechos y sujetos sobre los que ya se han emitido una decisión firme.
- 4.1.11 **Denuncia carente de fundamento:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, que alega hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y las pruebas que lo sustentan.

4.1.12 **Medidas de protección:** Son el conjunto de medidas dispuesto por la autoridad administrativa competente, orientada a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad derivadas de la misma.

4.1.13 **Tipos de corrupción:**

- a) **Colusión:** Es la asociación delictiva que realizan los funcionarios (as), servidores (as) con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas sin procedimiento de selección), a pesar de que así lo indique la ley o normativa vigente.
- b) **Extorsión:** Es el acto mediante el cual un funcionario (a), servidor (a) civil aprovechándose de su cargo y bajo amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Provincial de Cañete a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.
- c) **Fraude:** Es cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la Municipalidad Provincial de Cañete con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de este, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- d) **Soborno:** Se configura cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un funcionario (a), servidor (a) civil, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.



4.2. **Competencia funcional:** La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cañete, tiene la responsabilidad de prevenir los actos de corrupción, recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción y establecer las medidas de protección para el denunciante y sanciones ante las denuncias formuladas de mala fe.

4.3. **Funciones preventivas de la Subgerencia de Recursos Humanos:** Tiene a su cargo el desarrollo de las acciones siguientes:

- 4.3.1 Incluir en el Plan Anual de Desarrollo de Personas cursos en materia de Anticorrupción.
- 4.3.2 Propiciar charlas de sensibilización extensivas a los funcionarios (as) y servidores (as) civiles y sus respectivos personal a cargo.
- 4.3.3 Remitir mensualmente información relevante de la Contraloría General de la República, en cuanto a la lucha anticorrupción para que los funcionarios (as) y servidores (as) de la Municipalidad Provincial de Cañete generen cultura de tolerancia cero a los actos ilegales.
- 4.3.4 Aplicar encuestas de diagnósticos de la lucha anticorrupción en toda convocatoria, procedimientos de selección, designación de cargos de confianza, etc. Para corroborar la transparencia en los procesos en curso.



4.4. **Funciones reactivas de la Subgerencia de Recursos Humanos:** Tiene a su cargo el desarrollo de las acciones siguientes:

- 4.4.1 Recibir denuncias sobre actos de corrupción que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Provincial de Cañete, independientemente de la modalidad laboral o contractual.
- 4.4.2 Evaluar los hechos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigo, según corresponda.



- 4.4.3 Revisar si la denuncia califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- 4.4.4 Trasladar, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaria Técnica a cargo de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Cañete, a la Procuraduría Pública Municipal o al Órgano de Control Institucional Provincial de Cañete.
- 4.4.5 En caso el denunciado sea un prestador de servicio no sujeto a un régimen laboral, se informará a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza a efecto de no seguirse emitidas órdenes de servicios de las referidas personas.
- 4.4.6 Coordinar el contenido de las capacitaciones del personal en materia relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- 4.4.7 Participar y conducir el proceso que conlleva la aprobación del Plan Anticorrupción de la Municipalidad Provincial de Cañete.

4.5 **Legitimidad para denunciar:** Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción, podrá denunciar el hecho a través del medio previstos en el numeral 5.1 de la presente directiva.

4.6 **Reserva investigadora, confidencialidad y otras responsabilidades:** La tramitación de las denuncias de actos de corrupción, así como, las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva. Todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tiene carácter de reservado y confidencia. Aquellas denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiese lugar.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Medios para la presentación de denuncias y registro:

- 5.1.1 **Presencial:** El funcionario (a), servidor (a) civil o persona natural o jurídica solicitará una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la Subgerencia de Recursos Humanos, en donde se tomará su denuncia completando el Anexo 1 (Formulario de denuncia de actos de corrupción).
- 5.1.2 **Documentación física:** Las denuncias deben presentarse a la Oficina de Recursos Humanos, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. No obstante, si la denuncia se presenta a través de mesa de partes de la Entidad, la misma debe ser remitida a la Subgerencia de Recursos Humanos en sobre cerrado con el rótulo de confidencial, sin registrar los datos del (a) denunciante en el sistema de trámite documentario.
- 5.1.3 **Registro de denuncias:** La Subgerencia de Recursos Humanos será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

5.2. Requisitos de las denuncias:

Las denuncias deben cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

5.2.1 Datos generales del denunciante:

- a) Para personas naturales:
 - Nombres y apellidos completos.
 - Documentos de identidad o pasaporte / carnet de extranjería (en caso sea un ciudadano extranjero)
 - Domicilio para las notificaciones.
 - Número telefónico y correo electrónico del denunciante.



b) Para personas jurídicas:

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyente.
- Representante (s) Legal (s)
- Dirección, número telefónico y correo electrónico.

5.2.2 Contenido de la denuncia:

- a) Detallar de manera cronológico y coherente los actos o hechos materia de denuncia.
- b) La identificación del o los autores (es) de los hechos denunciados, de conocerse.
- c) El nombre del Órgano, Unidad Orgánica, donde se ha verificado el acto de corrupción.
- d) Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicare el órgano que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia.
- e) La manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Municipalidad Provincial de Cañete, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- f) Lugar, fecha, firma, huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar un representante, consignando los datos descritos precedentemente.
- g) Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en el literal 5.2.1 del presente numeral.
- h) Si la denuncia es virtual no se exige el cumplimiento de los requisitos previstos en el literal f) del presente numeral.
- i) En caso el (a) denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral, deberá formular su solicitud de acuerdo al Anexo 2 (Solicitud de medidas de protección al denunciante).

5.3 Denuncia de mala fe

Cualquier persona natural o jurídica y/o servidor (a) civil de la Municipalidad Provincial de Cañete, que realice una denuncia de mala fe, será excluido inmediatamente de las medidas de protección, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

5.4 Protección para la presentación y atención de denuncias anticorrupción

5.4.1 Las denuncias deben presentarse ante la Subgerencia de Recursos Humanos, debiendo registrarse la misma reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado. Las denuncias que se encuentran dirigidas al Órgano de Control Institucional deberán ser presentadas en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Cañete.

5.4.2 Recibidas la denuncia, la Subgerencia de Recursos Humanos, procederá a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descrito en el numeral 5.2 de la presente Directiva, según sea el caso, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

En caso, advierta que la denuncia se encuentra vinculada a las funciones y competencias del Órgano de Control Institucional Provincial de Cañete, lo derivará a partir del día siguiente de notificado.

5.4.3 Si la denuncia, no cumple con los requisitos de admisibilidad, la Subgerencia de Recursos Humanos cursará comunicación al denunciante, a efectos que subsane la observación, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.



La omisión de la subsanación da lugar a considerar que el (a) denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; generándose así su archivo; sin embargo, si la información proporcionada hasta ese momento cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma, la citada Oficina, debe trasladar a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD), para su evaluación.

- 5.4.4 Si la denuncia cumple con todos los requisitos, la Subgerencia de Recursos Humanos, tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de la medida de protección solicitada por el (a) denunciante u otras que decida de oficio, de lo contrario deberá remitirlo en el día a la STPAD.
- 5.4.5 La Subgerencia de Recursos Humanos comunicará al (a) denunciante la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de emitida la decisión.
- 5.4.6 Posteriormente, la Subgerencia de Recursos Humanos debe trasladar la denuncia a la STPAD, quien emitirá en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles el informe correspondiente conteniendo los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento o identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- 5.4.7 Asimismo, deberá remitir copia simple de la denuncia a la Gerencia del Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública Municipal, para que actúen de acuerdo a su competencia.
- 5.4.8 Si los hechos materia de la denuncia abarcan o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se le informe de ello al (a) denunciante y se remite la documentación proporcionada a la entidad competente cautelándose la confidencialidad de la misma.
- 5.4.9 Si la denuncia involucra a alguno de los funcionarios (as), servidores (as) civiles de la Subgerencia de Recursos Humanos o a la STPAD, la denuncia se deriva a la Gerencia Municipal. En este supuesto, la Gerencia Municipal, otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección.

5.5 Deber de informar

La Subgerencia de Recursos Humanos informará trimestralmente a la Gerencia Municipal el estado de las denuncias tramitadas.

Sin perjuicio de lo señalado, la Gerencia Municipal, solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos, cuando lo considera conveniente, información sobre el estado de denuncias y/o las medidas de protección otorgadas.

5.6 Medidas de protección a el (a) denunciante

Las medidas de protección a el (a) denunciante pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia sobre actos de corrupción, así como durante las gestiones de atención de la denuncia.

La Subgerencia de Recursos Humanos garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas de el (a) denunciante. Asimismo, se podrán extender a personas distintas de el (a) denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.



5.6.1 Son medidas de protección al denunciante las siguientes:

- a) **Reserva de identidad.** - El (a) denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual la Subgerencia de Recursos Humanos otorgará un código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada.
- b) **Medidas de protección personal:**
- Traslado temporal de el (a) denunciante o denunciado (a) otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus coordinaciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - La renovación de la relación laboral y/o contractual, debido a una anunciada no renovación.
 - 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, en tanto dure la investigación.
 - Cualquier otra medida que resulte conveniente a fin de proteger a él (a) denunciante.



5.6.2 Pautas para el otorgamiento de una medida de protección:

Para el otorgamiento de una medida de protección, la Subgerencia de Recursos Humanos debe verificar la concurrencia conjunta de los elementos siguientes:

- a) **Transparencia.**- Se debe otorgar en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del (a) denunciante.
- b) **Gravedad.**- Se debe considerar el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Cañete por un acto de corrupción anunciado.
- c) **Verosimilitud.**- Se debe tomar en cuenta un determinado grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.

5.6.3 En caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el o la denunciante y el denunciado (a).

5.6.4 Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los (as) funcionarios (as), servidores (as) civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el participa el/la denunciante, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Que existe suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
2. Que la condición o cargo de el/la denunciado (a) sea determinada para la selección o contratación bajo investigación.
3. Que existan indicios razonables de que el/la denunciado (a) ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

5.6.5 La extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas a él o la denunciante, la Subgerencia de Recursos Humanos, debe motivar su decisión en el acto resolutorio que corresponda. Las medidas de protección a él o la denunciante se otorgan con la presentación del Anexo 2 (Solicitud de medidas de protección a él o la denunciante).

5.6.6 Variación de medidas de protección:

- a) La variación de las medidas de protección se puede dar a solicitud de la persona protegida, o por hechos que ameritan modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección, dispuestas en mérito de la denuncia formulada.
- b) La Subgerencia de Recursos Humanos debe verificar las medidas de protección, debe comunicar a él o la denunciante por escrito la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que pretende adoptar y las razones que la fundamentan en el plazo máximo de quince (15) días hábiles.



5.6.7 Son obligaciones de las personas protegidas:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Órgano y/o Unidad Orgánica, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección, incluso cuando cese las mismas.
- c) Salvaguarda la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

5.6.8 Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el /la denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otras a que hubiera lugar.

5.7 Denuncias formuladas de mala fe

- 5.7.1 La Subgerencia de Recursos Humanos durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe o no.
- 5.7.2 Si se determina que la denuncia fue de mala fe, la Subgerencia de Recursos Humanos comunica a él o la interesado (a) la intención de cesar las medidas de protección a él o la denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado.
- 5.7.3 La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe. La Subgerencia de Recursos Humanos, debe motivar 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 la formulación de alegaciones.
- 5.7.4 La Subgerencia de Recursos Humanos o la Gerencia Municipal, deberán remitir los actuados a la STPAD, así como a la Procuraduría Pública Municipal para que actúe conforme a sus competencias por la denuncia de mala fe.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1 La Gerencia Municipal y la Subgerencia de Recursos Humanos son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 6.2 La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para los (as) funcionarios (as), servidores (as) civiles que laboran o prestan servicios en la Municipalidad Provincial de Cañete, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual, y los titulares de los órganos o unidades orgánicas de la entidad son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 6.3 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La Subgerencia de Recursos Humanos entregará a los postulantes de proceso de contratación de personal, el Anexo 3 (Formulario de comunicación de denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación)
- 7.2 Los funcionarios (as), servidores (as) civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias anticorrupción y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de

divulgar cualquier aspecto relacionado con estas, particularmente en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.

- 7.3 La Gerencia de Secretaria General difundirá entre los funcionarios (as), servidores (as) civiles de la Municipalidad Provincial de Cañete y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación. Asimismo, debe publicar la presente Directiva en los espacios comunes y de atención al público y a los proveedores y contratistas de la entidad.
- 7.4 En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltas por la Subgerencia de Recursos Humanos.



VIII. ANEXOS

Anexo 1 : Formulario de denuncia de actos de corrupción.

Anexo 2 : Solicitud de medidas de protección al denunciante.

Anexo 3 : Formulario de comunicación de denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.



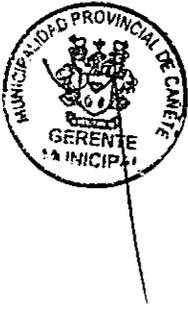
ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia es anónima Si

No

Señor (a) (ita):
Subgerente de Recursos Humanos
Municipalidad Provincial de Cañete
Presente.-



Por el presente formulario el (a) suscrito (a), denuncia un acto de corrupción en la Municipalidad Provincial de Cañete, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

I. DATOS DEL DENUNCIANTE

Personal natural

Nombres y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte	
Domicilio real y procesal	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Funcionario o Servidor Civil de la MPC	
Gerencia u Oficina donde labora	
Cargo que desempeña	
Vínculo con el (los) denunciados	

Persona Jurídica

Razón Social	
Registro Único de Contribuyente	
Representante (s) legal (es)	
Domicilio procesal	
Teléfono celular	
Correo electrónico	



IV. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA

(En este ítem podrá acompañar la documentación original o copia que lo sustenta. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano que cuente con dicha documentación)

1)
2)
3)
4)



V. ¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

Si () No ()

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

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

En mi calidad denunciante, manifesté mi compromiso permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que haga falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando que pueda contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley .



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

San Vicente de Cañete, de _____ del año _____

Adjunto:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Firma : _____
Nombre y Apellidos: _____
DNI N.º : _____



Huella

Nota.- La denuncia maliciosa o mala fe referida a hechos ya denunciados o reiteradas o carente de fundamento o falsa genera responsabilidades de carácter civil y/o penal a que hubiere lugar.



**ANEXO 2
SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

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

Yo.....identificado (a) con DNI N.º....., domiciliado (a) en....., con número celular N.º.....y correo electrónico....., habiendo formulado denuncia con número de expediente N.º.....con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6º del Decreto Supremo N.º 010-2007-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

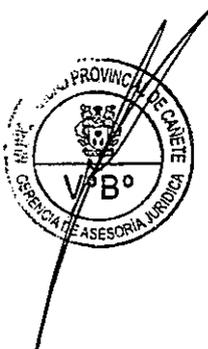
1. Reserva de identidad ()
2. Medidas de protección laboral ()

a. Traslado temporal del denunciante	
b. Traslado del denunciado a otra unidad orgánica	
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.	
d. Otra, debidamente justificada (protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)	

3. Otra medida de protección ()
Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6º del Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS.

SUSTENTO

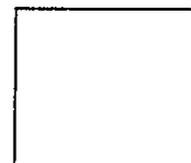
La presente solicitud se sustenta y justifica en las razones siguientes, adjuntando las pruebas que se detallan:



Las medidas prescritas en los literales a y c, relativas a las personas denunciantes, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de la 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.

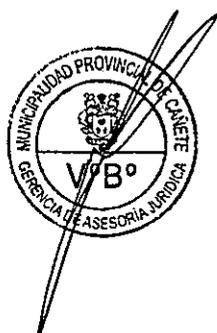


Firma : _____
Nombre y Apellidos: _____
DNI N.º : _____



Huella

Nota.- La denuncia maliciosa o mala fe referida a hechos ya denunciados o reiteradas o carente de fundamento o falsa genera responsabilidades de carácter civil y/o penal a que hubiere lugar.



ANEXO 3

FORMATO DE COMUNICACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún funcionario (a), servidor (a) civil de la Municipalidad Provincial de Cañete?



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 funcionarios (as), servidores (as) civiles, de quienes se sabe están incurso en algún de los impedimentos para contratar 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. Sobrevalorización deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuencia pago en exceso a los proveedores que los entrega o brinda ()
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnologías que implique la afectación de los servicios que brinda la institución ()



Si marco alguna de estas opciones y conocer de algunos de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informamos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "Formulario de denuncia de actos de corrupción" y preséntalo en la Subgerencia de Recursos Humanos a través de mesa de partes.

Notas. -

- (1) La denuncia puede ser anónima, En ningún el denunciante formara parte del procedimiento administrativo disciplinario que puede instituirse como efecto de la denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad a través de la Subgerencia de Recursos Humanos garantizará la reserva de su identidad y /o de los testigos que quieran corroborar la denuncias, y que podrán otorgar 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 participará a 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 transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, CGR, MP, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Subgerencia de Recursos Humanos no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

