



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 405-2024 GM-MPT

Tacna, 03 OCT 2024

## VISTO:

El Memorando N°3366-2024-GM-MPT, del 25 de setiembre 2024, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, que opina favorablemente sobre la aprobación de la Directiva N°003-2024-OGGRH-GM-MPT, "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ETICA Y NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, elaborada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, a través de la especialista del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Informe N° 086-2024-EA-OGGRH-GM/MPT, evaluada por las especialistas del órgano de asesoramiento en Planeamiento y Modernización Institucional, mediante Informe N° 95-2024-KIHC-OPOI-OGPPyMI/MPT, del 23 de setiembre 2024, Informe 136-2024-SQV-OGPPyMI-MPT, del 23 de setiembre 2024, Informe N° 806 -2024-OGAJ-MPT, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre la procedencia para la aprobación.

## CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú establece que todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación, y por tanto, el proceso de modernización de la gestión estatal exige construir un Estado al servicio del ciudadano; que, el Acuerdo Nacional como parte de la Vigésima Sexta Política de Estado, establece la promoción de la ética y la transparencia, así como la erradicación de la corrupción, a través del compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente en la función pública; Que, uno de los objetivos del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción es la institucionalización en la administración pública de las prácticas de buen gobierno, ética, transparencia y de lucha contra la corrupción; y ello demanda implementar una serie de acciones que contribuyan a las políticas públicas y locales, por cuanto si bien el artículo 194, estipula que las Municipalidades son órganos de gobierno local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y en su concordancia la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en el título Preliminar artículo II, precisa que ésta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de Administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; asimismo el Artículo VIII, de la Aplicación de Leyes Generales y Políticas y Planes Nacionales, dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Por tanto estando a que el Artículo 39, determina (...) Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas, estas últimas deben coadyuvar al control de la conducta ética de los servidores y funcionarios municipales alineados a las políticas públicas determinadas por los entes rectores.

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública, teniendo como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles 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, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, tiene como objetivo general, orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país; la citada Política caracteriza a un Estado moderno como aquel que asigna sus recursos, diseña sus procesos y define sus productos y resultados en función de las necesidades de los ciudadanos. Por ello, en el marco del proceso de modernización el Poder Ejecutivo tiene la obligación de realizar una revisión constante de la estructura y funcionamiento de las entidades que lo conforman, con la finalidad de adecuar la organización del Estado en función a la política, criterios, principios y finalidades que orientan el diseño y estructura de las entidades de la administración pública; la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública prepondera la necesidad de aumentar la integridad pública garantizando un servicio civil moderno e íntegro, sistemas de adquisiciones y contrataciones blindadas contra la corrupción y un control efectivo y disuasivo;

Que, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE: 2017) establece que la integridad se refiere al uso adecuado de fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL

N°...4.0.5...2.0.2.4....GM-MPT

para los que se destinaron. Así, la **INTEGRIDAD** constituye un pilar muy importante para la construcción de un sólido sistema de gobernanza;

Asimismo, a través del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción **con el objeto de contar con instituciones transparentes e íntegras** que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y **LOCAL**, con la participación activa de la ciudadanía;

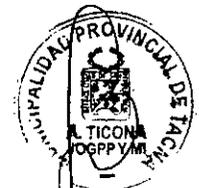
Que, a través del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, cuyo Objeto y finalidad, es establecer medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno.

Que, son principios que orientan la integridad pública, y rigen la actuación de los servidores públicos y de las entidades públicas en materia de integridad pública para prevenir y luchar contra la corrupción:

**a) Transparencia.-** Garantizar la transparencia en la gestión gubernamental a través de mecanismos que faciliten el acceso a la información pública. El Estado organiza sus sistemas de gestión y procedimientos de manera abierta e informa de manera activa y oportuna sobre sus procesos, normas y decisiones. **b) Corrección.-** Ejercer sus deberes y funciones respetando el principio de separación de poderes, el Estado de Derecho y el principio democrático. Actúan con sujeción a la ley y a los principios y valores constitucionales con el fin de garantizar el respeto de los derechos ciudadanos y promover la integridad en la función pública. **c) Probidad.-** Actuar con rectitud, honradez y honestidad en el ejercicio del poder conferido, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. **d) Respeto.-** Adecuar la conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento. **e) Veracidad.-** Expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales de quienes integran la institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos. **f) Igualdad.-** Actuar sin ninguna clase de discriminación entre los ciudadanos brindando un trato igualitario. **g) Objetividad.-** Actuar de manera objetiva para lo cual cumplen con el deber de diligencia analizando todos los elementos del caso antes de tomar una decisión, prescindiendo de cualquier tipo de fin o interés subjetivo. **h) Rendición de cuentas.-** Dar cuenta periódicamente de su actuación, justificando sus actos y decisiones ante la ciudadanía. **i) Participación.-** vigilar y participar en los procesos de toma de decisiones en aquellos asuntos que les puedan afectar, conforme a los procedimientos establecidos por la ley. El Estado promueve y garantiza las condiciones para que la ciudadanía participe en los procesos de toma de decisiones así como en el ciclo de las políticas públicas y la gestión gubernamental. **j) Prevención.-** Adoptar medidas preventivas para detectar y gestionar los riesgos de corrupción, evitar los conflictos de interés y asegurar la calidad de la actuación de la administración pública y la prestación de los servicios fundamentales. **k) Neutralidad.-** Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos, instituciones o de otra índole.

Que, el ordenamiento define a la Integridad, como el Uso adecuado de fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron. **Corrupción.-** Mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

Que, el Artículo 4, de los Mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública, se estipula que constituyen de manera enunciativa y no limitativa mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción: **1. Códigos y Cartas de buena conducta administrativa:** 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. **2. Mecanismos de seguimiento de integridad pública:** Es el instrumento mediante el cual se realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento por parte de los servidores civiles de los estándares contenidos en el Código de Integridad Pública y Buen Gobierno. **3. Programa de integridad:** Es el instrumento mediante el cual se establecen lineamientos y mecanismos para

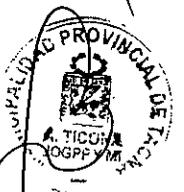


## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº...4.0.5...2.0.2.4.....GM-MPT

promover e implementar una cultura de integridad al interior de cada entidad. **4. Lineamientos para elaboración de informes de rendición de cuentas:** Es el instrumento que establece los criterios, normas y procedimientos para la elaboración y presentación de los informes de rendición de cuentas por parte de los servidores civiles. **5. Registro de Gestión de Intereses:** Es el instrumento mediante el cual se registra al gestor así como los actos de gestión de intereses de los cuales el servidor, con capacidad de decisión de la entidad, da cuenta en la Constancia de Actos de Gestión de Intereses. **6. Guía para el manejo de gestión de intereses:** Es el instrumento mediante el cual se establecen los criterios y lineamientos mediante los cuales los servidores civiles con capacidad de decisión pública atienden las solicitudes de gestión de intereses. **7. Lineamientos para la gestión de conflictos de intereses:** Es el instrumento mediante el cual se establecen orientaciones prácticas para que los funcionarios y servidores públicos identifiquen y resuelvan situaciones en las que se presentan conflictos de intereses. **8. Declaración jurada de intereses:** La declaración jurada de intereses es un instrumento que contiene información respecto a actividades de carácter profesional u ocupacional, actividades comerciales, relaciones de parentesco, entre otras, con la finalidad de hacer pública posibles conflictos de intereses. **9. Mecanismos de reporte de denuncias:** Son los medios y procesos expeditivos mediante los cuales se abordan las denuncias frente a situaciones que pudieren resultar en actos de corrupción, especialmente en materias sensibles vinculadas a actos de funcionarios o directivos de alto nivel garantizando confidencialidad en el marco de las normas de la materia. **10.** Otros que persigan fines sustentados en la ética.

Que, a efecto de coadyuvar al cumplimiento de las políticas expuestas, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, mediante Informe Nº 086-2024-EA-OGGRH-GM/MPT, del 9 de setiembre del 2024, reitera la propuesta de anteproyecto de la **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**, en la consideración que dicha iniciativa se formuló en periodos anteriores fue evaluada y no concluyo con su aprobación, por lo que apremia contar con la misma, la que ha sido sometida a evaluación de las especialistas del órgano de asesoramiento en Planeamiento y Modernización Institucional, cuyo pronunciamiento favorable está contenido en el Informe Nº 95-2024-KHC-OPOI-OGPPyMI/MPT, del 23 de setiembre 2024, del que se desprende, que la presente Directiva, se articula al OEI Nº 07 Fortalecer la Gestión Institucional y a la AEI: **Capacidades Fortalecidas del Personal de la Municipalidad Provincial de Tacna, del PEI-POI-2019-2026 AMPLIADO**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía Nº315-2023-MPT, y que ésta propuesta se enmarca en el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad aprobado por la Ordenanza Nº 032-2022-MPT, artículo 53, son funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento de un plan de recursos humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. Asimismo, a través de la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios, se cumple la función de administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra los servidores civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia puesto que la Secretaría Técnica es responsable de recepcionar y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas a la Ley del Código de ética de la Función Pública y a su vez el desarrollo del procedimiento procedimental de las denuncias, como brindar las medidas de protección a solicitud de los denunciantes previo evaluación y debido procedimiento, asimismo agrega que la propuesta de la Directiva se ha realizado con el fin de establecer lineamientos para el procedimiento que regule el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conozca la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética de la Función Pública, o normas de conducta en la función Pública en la Municipalidad Provincial de Tacna, y de acuerdo a los criterios establecidos para elaborar Directivas aprobada por la Resolución de Alcaldía Nº 600-2018, **CUMPLE** con la estructura establecida, concluyendo: que la Directiva al estar alineada al OEI.07 y AEI:07.06, del PEI-POI 2019-2026, recomienda otorgar opinión técnica favorable y continuar con el trámite de aprobación trasladando el expediente a la Oficina General de asesoría jurídica, para el Informe Legal, opinión ratificada mediante Informe 136-2024-SQV-OGPPyMI-MPT, del 23 de setiembre 2024, ya que se alinea al Plan Estratégico Institucional 2019-2026, aprobado mediante la Resolución de Alcaldía Nº315-2023-MPT, y al objetivo y acción estratégica invocados, debiendo continuar con el trámite de aprobación, opiniones técnicas favorables que son confirmadas por la Jefatura de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, mediante Memorando Nº3366-2024-OGPPyMI-MPT, del 25 de setiembre 2024.





# RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL

## Nº 405-2024.....GM-MPT

Que, estando a los criterios establecidos en la RA. N°600-2018, son aplicados en la DIRECTIVA N°003-2024-OGGRH-GM-MPT, denominada: DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, la que contempla en su estructura : I.-Objetivo, II.-Finalidad, III.-Base Legal, IV.-Alcance y Ámbito de Aplicación, V.- Responsabilidades:5.1.5.2.5.3, VI.-Definiciones, VII Disposiciones Generales: 7.1. Del principio de Reserva, 7.2.De los Requisitos de la denuncia, 7.3. Del Procedimiento para Recepción de denuncias.7.4.De los Denunciantes, 7.5. De la Protección y Reserva de Identidad del Denunciante, 7.6. Del Procedimiento para Atención de Denuncias sin Medidas de Protección. VIII. Disposiciones Específicas: 8.1.Procedimientos de denuncia.8.2.Sobre el procedimiento para la atención de denuncias con medidas de protección, 8.3. Sobre las medidas de protección, 8.4. Tipos de Medidas de protección. 8.5. Si la denuncia se dirige contra servidores/ras. 8.6. La no paralización de trámites regulares 8.7.Sobre la variación de las medidas de protección, 8.8. Sobre denuncia de Mala Fe. IX.- Disposiciones Complementarias. X. Anexos: 01-02.

Por lo que estando a los Informes técnicos favorables del órgano competente en verificación y evaluación de directivas, Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional y en cumplimiento al ordenamiento de la Ley N° 29543, Ley de Protección al denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración eficaz en el ámbito penal, y a las políticas de Integridad Institucional, a efecto de coadyuvar al adecuado uso de los recursos públicos administrados por este gobierno local, y fortalecer la buena gobernanza, la Oficina General de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 806-2024-OGAJ-MPT, es de la opinión que es procedente aprobar la presente herramienta y considerando que el Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Artículo III, del Ámbito del servicio civil, el servicio civil comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren, y según el Artículo IV, de las definiciones: estipula en el literal i) Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente, por lo que le compete aprobar la presente directiva, alineada a las políticas públicas nacionales y al OEI.07, y AEI.007.06, del PEI-POI-2019-2026, contando con el visto de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.



### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva N°003-2024-OGGRH-GM-MPT "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ETICA O NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, la misma que forma parte del presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, el cumplimiento a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, y Secretaria Técnica del PAD, la debida y oportuna implementación y a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación en el portal electrónico y la supervisión del debido cumplimiento a Gerencia Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA  
 MAG. JONATAN J. RÍOS MORALES  
 GERENTE MUNICIPAL

- C.c.
- Alcaldía
- GM
- OGACyGD
- GM
- OGGRH
- OGPPyMI
- OGAJ
- Archivo
- JRM/gh.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**

Directiva N°003-2024-OGGRH-GM/MPT	Aprobado con R.G.M. N°
Unidad Orgánica que formula: OGGRH	Fecha de Aprobación:
Deroga la: NO APLICA	Aprobado con:

**"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA "**



**I. OBJETIVO.-**

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Provincial de Tacna, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética de la Función Pública, 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**

Es promover y fomentar una cultura de ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, mediante pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética o normas de conducta ética en la Función Pública, en el ejercicio del servicio.

**III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias
- Ley N° 28024 - Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29542 - Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29733 - Ley de protección de datos personales y sus modificatorias.
- Ley N° 30314 - Ley para prevenir y sancionar el acoso sexual en el espacio público
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Nuevo Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 38-2011-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.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenidos sexual al código penal y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de hechos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
- Decreto N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto N° 044-2018-PCM aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024, ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- 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"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 92-2016-SERVIR-PE, resuelve formalizar la modificación a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Directiva "Normas de Conducta Ética de la Municipalidad Provincial de Tacna", aprobado con Resolución de Alcaldía N°778-2022.

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio por todos los servidores y colaboradores de la Municipalidad Provincial de Tacna, indistintamente de su régimen laboral o contractual, así como para toda persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública o Normas de conducta institucional.

## V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tacna, están obligados a brindar información que requiera la Secretaría Técnica del PAD, para atender las denuncias formuladas.
- 5.2 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, canalizará la información y acciones respecto a las denuncias o presuntas denuncias presentadas dirigidas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Tacna (PAD).
- 5.3 Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tacna, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.

## VI. DEFINICION

La presente "Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta en la Municipalidad Provincial de Tacna" es un instrumento técnico legal, que permitirá un marco en el ordenamiento y la conducción ética de los servidores de este corporativo en el desarrollo de sus funciones, obteniendo un sustento de defensa ante los presuntos actos de irregularidades que se presenten.

**6.1 Acto de Corrupción.** - Conducta o hecho que da cuenta de abuso de poder público por parte de persona de la entidad que lo ostente con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.

**6.2 Código ID.** -Código numérico que se otorga de forma aleatoria a momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger a identidad del/la denunciante y se proporciona a través de un aplicativo informático.

**6.3 Conflicto de Interés.** -Es toda situación o evento en que los intereses personales se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando estos interfieren con los deberes laborales o contractuales que les competen, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes a real cumplimiento de sus responsabilidades.

**6.4 Denuncia.** -Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individua o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción que puede ser susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia en sede administrativa constituye un acto de administración interna.

**6.5 Denuncia de mala fe.** - Constituyen denuncias de mala fe las siguientes:

- a) **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** siempre que el/ la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.

- b) **Denuncia reiterada:** cuando el/la denunciante a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
- c) **Denuncia carente de fundamento:** cuando el/la denunciante, alegue hechos contrarios a la realidad a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre o que se imputa y los indicios o prueba que lo sustentan.
- d) **Denuncia falsa:** cuando el/la denunciante realiza una denuncia a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se ha cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

**6.6 Denuncia anónima.** -Es aquella en la que el/ la denunciante no proporciona información sobre su identidad.

**6.7 Denunciante.** - Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través de la unidad funcional competente o Secretario Técnico del PAD, un acto de corrupción en el cual haya incurrido el personal de la Municipalidad Provincial de Tacna. El/la denunciante es un tercero colaborador de la administración Pública y de justicia. No es parte del Procedimiento administrativo disciplinario, o proceso que pueda generar su denuncia.

**6.8 Denunciado.** - Es el servidor, personal de la Municipalidad Provincial de Tacna, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

**6.9 Formato Único de Denuncias (FUD).** - Formato de uso opcional que contiene los requisitos mínimos e indispensables para la presentación de una denuncia.

**6.10 Medidas de Protección.** -Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los /las denunciados y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuera aplicable.

**6.11 Persona Protegida.** -Denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le han concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

**6.12 Principio de reserva.** - Absoluta reserva de la información relativa a la identidad del o de la denunciante cuando este/a requiera, a la materia de denuncia, y a las actuaciones derivadas de ella.

**6.13 Reserva de identidad del/de la Denunciante.** - Garantía absoluta reserva de la información relativa a la identidad del/de la denunciante, y a las actuaciones de la denuncia, cuando este/a lo requiera. Cuando el/la denunciante solicite la reserva de su identidad se genera un código cifrado que reemplaza sus datos.

**6.14 Solicitud de Medidas de Protección.** -Pedido que realiza el/la denunciante solicitando expresamente se dicten las medidas de protección que requiere dentro del marco del Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento.



## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1 Del principio de reserva

- 7.1.1. Procedimiento de las denuncias presentadas se regirán 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 al Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe".
- 7.1.2. El citado Principio garantizará la reserva de la información relativa a el/la denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/la denunciante no pueden ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.
- 7.1.3. La identidad de el/la denunciante también será protegida frente a los/las servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciara como consecuencia de las denuncias remitidas por la secretaria técnica; lo cual implica que la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante, la Secretaría Técnica del PAD), así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere el artículo 92° de la Ley N° 30057, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad de el/la denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.
- 7.1.4. Ningún otro/a servidor/a de la Municipalidad Provincial de Tacna, 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 Secretaria Técnica del PAD, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Tacna, que corresponda.

### 7.2. De los requisitos de la denuncia Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

#### 7.2.1. Datos generales del denunciante:

##### Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante
  - Documento Nacional de identidad o pasaporte / Camé de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a)
  - Domicilio de el/la denunciante
  - Número telefónico y correo electrónico de el/la denunciante
- ##### Para personas Jurídicas:
- Razón social
  - Registro Único de Contribuyente (RUC).



- Representante(s) Legal(es), señalando el número de su Documento Nacional de identidad o Pasaporte/Camé de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a)
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

#### Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética.
- Documentación probatoria original o copia, que de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. 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.
- Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la Secretaria Técnica del PAD, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo N°01 de la presente Directiva.
- Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo)
- Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la Administración de la Municipalidad Provincial de Tacna, 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 I de la presente Directiva.
- Lugar, Fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

7.2.2. De las Denuncias Anónimas Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos señalados en el numeral 7.2.1, en cuanto le corresponda. Sin embargo, de manera opcional el/la denunciante anónimo/a 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 resultado de la misma.

### 7.3. Del Procedimiento para la recepción de denuncias

La Secretaria Técnica del PAD tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas a la Ley del Código de Ética del Función Pública y



las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento. Además, tendrá a su cargo el desarrollo procedimental de las siguientes acciones:

- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Provincial de Tacna, independientemente de su modalidad laboral o contractual
- b) Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- c) Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladará, en caso corresponda la denuncia a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- e) Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materia relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.
- f) Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la Municipalidad Provincial de Tacna, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

**7.4. De los Denunciantes.** Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva. El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el/la 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, ante la Secretaría Técnica del PAD.

**7.5. De la protección y reserva de identidad del denunciante** Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, se deberá definir las siguientes acciones de medidas de protección:

**7.5.1.** La identidad de el/la denunciante, en materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma deberán ser protegidas por el Principio de Reserva de su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia está prohibido de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.

**7.5.2.** Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, tendrán, además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 ha

instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste.

7.5.3. 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.

## 7.6. Sobre el Procedimiento para la atención de denuncias sin medidas de protección

### 7.6.1. Modalidades de denuncia:

#### a) A través de una Entrevista

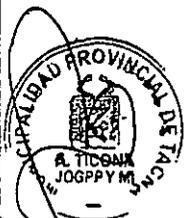
El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la Secretaría Técnica del PAD, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el /la denunciante solicitará una entrevista con el propio Secretario Técnico del PAD de la Municipalidad Provincial de Tacna en el Despacho del Secretario Técnico, en donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. El/la servidora encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

#### b) A través del correo electrónico

Las denuncias deben ser enviadas al siguiente correo electrónico [mpt-denuncias@munitacna.gob.pe](mailto:mpt-denuncias@munitacna.gob.pe), en el citado correo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente artículo, que permita la denuncia ante el Secretario Técnico, así como en los casos que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

#### c) A través de vía telefónica

Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la denunciante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por un/a servidor/a de la Secretaría Técnica del PAD, atenderá la denuncia complementando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, en caso la denuncia involucre a algunos de los integrantes de la Secretaría Técnica del PAD, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho del Secretario Técnico, el/la denunciante que cuente con medios probatorios que sustenten su denuncia, deberá ser presentado por la



modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

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

**d) A través de documento físico en sobre cerrado.-**

La denuncia deberá presentarse ante Mesa de Partes (físico o virtual) de la MPT, 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 faltas al Código de Ética o Normas de Conducta Ética - confidencial". El/la servidor/a que pertenece a la MPT deberá remitir la documentación a la Secretaria Técnica del PAD en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la Secretaria Técnica del PAD, el sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética - Confidencial - Secretario Técnico", caso en el cual la Mesa de Partes de la MPT deberá remitir la documentación al Despacho del Secretario Técnico en un plazo no mayor de un (01) día hábil. El/la servidora (que pertenece a Mesa de Partes de la MPT, deberá evitar el registro de los datos de el/la denunciante en el sistema de tramite documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

**VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**8.1. Procedimientos de denuncia**

- 8.1.1. La Secretaria Técnica del PAD será responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.
- 8.1.2. El/la denunciante podrá aportar como medio de prueba las declaraciones de los/las testigos que crea conveniente. Sin embargo, de existir testigos que decidan presentarse personalmente serán entrevistados por un/a servidor/a de la Secretaria Técnica del PAD, 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/las integrantes de la Secretaria Técnica del PAD, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio Secretario Técnico del PAD de la MPT en donde de igual manera se tomará su declaración testimonial la misma que será anexada a la denuncia formulada.
- 8.1.3. Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la Secretaria Técnica del PAD verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos, salvó en los casos de denuncias anónimas en los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Directiva.

- 8.1.4. En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos se solicitará a el/la denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- 8.1.5. En caso de la no subsanación, la Secretaria Técnica del PAD asumirá que el/la denunciante ha desistido en la presentación y por consiguiente de cualquier eventual solicitud de medida de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- 8.1.6. Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto, la Secretaria Técnica del PAD revisara si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar a la denuncia.
- 8.1.7. 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 faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, la Secretaria Técnica del PAD se encargará de la Pre-Calificación de las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como supletoriamente se remitirá a la Procuraduría Pública Municipal, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- 8.1.8. En todos los casos, la Secretaria Técnica del PAD en un plazo no mayor de (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.
- 8.1.9. La Secretaria Técnica del PAD efectuará el seguimiento y supletoriamente Procuraduría Pública Municipal, 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.
- 8.1.10. Si la denuncia involucra a personal de la Secretaria Técnica del PAD, deberá ser derivada al despacho del Secretario Técnico para su tramitación.

**8.2. Sobre el procedimiento para la atención de denuncias con medidas de protección:**

- 8.2.1. La presentación y calificación de las denuncias deberán cumplir los requisitos previstas en la presente Directiva por lo cual deberá presentar además, el formato contenido en el Anexo II de la presente directiva a través del se solicita la medida de protección.
- 8.2.2. Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, con medidas de protección de reserva de identidad. En ese caso, la Secretaria Técnica del PAD no registrará los datos personales de el/la denunciante.

- 8.2.3. De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante la Secretaria Técnica del PAD, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, con medidas de protección.
- 8.2.4. Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, o a través del portal web institucional, o a través de vía telefónica o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.
- 8.2.5. En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética 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 Secretaria Técnica del PAD, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.
- 8.2.6. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.2 de las Disposiciones Generales de la presente Directiva, la Secretaria Técnica 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 Secretaria Técnica del PAD, asignará el código cifrado de manera inmediata a el/la denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la 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 Secretaria Técnica del PAD remitirá en un plazo máximo de un (01) día hábil, solicitud formulada por el/la denunciante a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a la Secretaria Técnica del PAD un informe de viabilidad operativa.
  - c) En caso la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la Secretaria Técnica del PAD remitirá en un plazo máximo de un (01) día hábil la solicitud formulada por el/la denunciante a la Oficina General de Recurso Humanos para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas, elaborando un Acta de viabilidad operativa.
- 8.2.7. La Secretaria Técnica del PAD otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7º del Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 8.2.8. La Secretaria Técnica comunicará a el/la denunciante y/o testigos 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 siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que la Secretaria Técnica del PAD reciba el informe de viabilidad operativa.



- 8.2.9. Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas y ejecutadas por la Secretaría Técnica del PAD en un plazo máximo de tres (03) días hábiles computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.
- 8.2.10. Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la viabilidad operativa de la Secretaría Técnica, según corresponda.
- 8.2.11. No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación.

### 8.3. Sobre las medidas de protección

Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el Anexo 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 de el/la 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.
- Verosimilitud: Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

### 8.4. Tipos de Medidas de Protección

- Reserva de identidad.** - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la Municipalidad Provincial de Tacna, a través de la asignación de un código número 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 faltas contrarias al Código de Ética; la Protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.
- Medidas de protección laboral.**- El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actuó 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° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:
  - Traslado temporal de el/la denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a 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 las denuncia.

b.4. Prohibición de hostilización laboral en caso suceda, se comunica el hecho a la Secretaria Técnica del PAD.

b.5. Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger a el/la denunciante y/o testigo. Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativa a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria 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.

c) **Otras medidas de protección.** - La denuncia presentada por un postor contratista no podrá perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco podrá perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

8.5. Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la Secretaria Técnica del PAD en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas, dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

d) Que existan los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.

e) Que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.

f) Que existan indicios razonables que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

8.6. En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado. No deberá ser perjudicado en la posición como contratista en la relación contractual establecida, como: ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada de sus pagos, no entregársele la conformidad del servicio sin contar con un sustento técnico legal, entre otros.

### 8.7. Sobre la variación de las medidas de protección

8.7.1. La Secretaria Técnica del PAD podrá evaluar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.

8.7.2. La Secretaria Técnica del PAD en un plazo máximo de tres (03) días evaluará la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo bajo responsabilidad.

- 8.7.3. La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la MPT a la persona protegida por el mismo medio que utilizo para presentar su solicitud, a fin que este exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo mayor de cinco (05) días hábiles.
- 8.7.4. 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.
- 8.7.5. La Secretaria Técnica del PAD resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio)
- 8.7.6. La Secretaria Técnica del PAD 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. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- 8.7.7. 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:
- Cooperarán en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
  - Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas asegurando su propia integridad y seguridad.
  - Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
  - Reafirmarán la veracidad de los términos de sus denuncias en cualquier estado del procedimiento.
  - Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
  - Otras que dispondrá la Secretaria Técnica del PAD, según corresponda.
- 8.7.8. 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 o que hubiera lugar, en cuyo caso la Secretaría Técnica será la encargada de remitir los actuados supletoriamente a la Procuraduría Pública Municipal, para que proceda según sus atribuciones.

### 8.8. Sobre denuncia de mala fe

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



- a) **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.
- b) **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** siempre que el/la denunciante, a sabiendas interpongan una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- c) **Denuncia reiterada:** cuando el/la denunciante a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.
- d) **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.

- 8.8.1. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética que incluyan solicitudes de medidas de protección los/las denunciante y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.
- 8.8.2. La Secretaria Técnica del PAD, será responsable de comunicar el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigos, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día de su notificación.
- 8.8.3. La Secretaria Técnica del PAD deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.
- 8.8.4. En caso se adviertan denuncias de mala fe por presuntos acto de corrupción y/o faltas al Código de Ética, la Secretaría Técnica será la encargada de trasladar los actuados supletoriamente a la Procuraduría Pública Municipal.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** La Secretaria Técnica del PAD, difundirá entre los/las servidores/as de la Municipalidad Provincial de Tacna y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MPT, para su aplicación; deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.

**SEGUNDA.-** Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la página web de la MPT, por lo que se encarga a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o el que haga sus veces de Informática.

**TERCERA.-** En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la Secretaría Técnica del PAD, utilizando normatividad vigente sobre materia que resulte aplicable.

**CUARTA.-** Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la Secretaría Técnica del PAD, coordinara de manera inmediata supletoriamente con la Procuraduría Pública Municipal, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

**QUINTA.-** 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° 10- 2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

**SEXTA.-** 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 de 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/las servidores/as de la institución presentadas de manera directa ante la contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la institución.

**SEPTIMA.-** La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o el que haga sus veces de la Municipalidad Provincial de Tacna, implementara la plataforma virtual del canal de denuncias, el responsable del control y seguimiento es el Secretario Técnico del PAD o de quien delegue, una vez implementada, se registraran en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en el artículo 7, literal 7.6.1° de la presente directiva y conservara los archivos.

## X. ANEXOS

10.1. Formato de denuncia (Anexo n° 01).

10.2. Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo (Anexo N°02).

## ANEXO N° 01 FORMATO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima SI ( ) o NO ( ) Señores Secretaria Técnica de Procesos Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Tacna.

- En caso de ser anónima la denuncia: Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### 1. DATOS GENERALES

#### a) En caso de persona natural:

Nombres y Apellidos de el/la denunciante: \_\_\_\_\_

Número del Documento Nacional de Identidad ( ) o Pasaporte o Carné de Extranjería ( )

N° \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Cel. \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Vínculo con el/la denunciado/a: \_\_\_\_\_

#### b) En caso de persona jurídica Razón Social del denunciante:

Número de RUC: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos de el/la Representante de la Persona Jurídica:

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### 2. ENTIDAD Y OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3. NOMBRE Y CARGO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS COMPRENDIDOS/AS EN LOS HECHOS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 4. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA? SI ( ) NO ( )

De contar con la información, indicar: a) nombre de la instancia de la entidad y b) Número de Expediente.

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

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 INFORMACION : \_\_\_\_\_

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 INFORMACION : \_\_\_\_\_

DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR:

(DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRONICA, TESTIGOS, ETC):

---

---

---

---

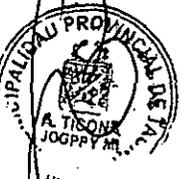
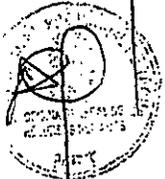
HECHO N° 3

---

---

---

---



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 Provincial de Tacna, se ajusta a la verdad, que he hecho 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 presentada ante la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinario, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
*Firma del denunciante*

ANEXO N° 02

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

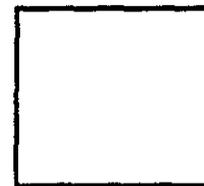
YO, \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI ( ) Pasaporte ( ) Carné de Extranjería ( ) N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, con número de teléfono fijo \_\_\_\_\_, número de celular \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, en calidad de denunciante ( ) testigo ( ) respecto a la denuncia con número de Expediente \_\_\_\_\_, y con la finalidad de asegurar la eficacia del proceso 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 otorguen las medidas de protección, elegida (marcar con X) y señaladas a continuación:

1. Reserva de la identidad ( )
2. Medidas de protección laboral ( )
  - 2.1 Traslado temporal del servidor denunciante a un área o unidad orgánica distinta a la de origen sin afectar sus condiciones laborales o de servicio ni el nivel de puesto ( )
  - 2.2 Traslado temporal del servidor denunciado a un área o unidad orgánica distinta a la de origen conservando sus condiciones laborales o de servicio del nivel de puesto. ( )
  - 2.3 Licencia o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, cuando su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia. ( )
  - 2.4 Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales o prácticas profesionales o similar, debido a una anunciada no- renovación ante la presunta arbitrariedad con la que se actúa. ( )
3. Otras medidas de protección ( )

Apartamiento del servidor que tenga a su cargo el procedimiento de selección, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Fecha: día ..... mes ..... año.....

Firma del denunciante o Testigo. \_\_\_\_\_



(Indica derecho)

Nombres y apellidos \_\_\_\_\_

**Nota:** Se excluye inmediatamente la medida de protección al denunciante o testigo por toda denuncia maliciosa, de mala fe, falsa o que estén carentes de fundamento respecto a los hechos materia de la denuncia, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a qua hubiese lugar.