



Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"





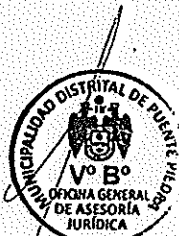
Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

“PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”

CONTENIDO

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. RESPONSABILIDADES
- VI. DEFINICIONES
- VII. DISPOSICIONES GENERALES
- VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- X. ANEXOS





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

I. OBJETIVO

Normar el servicio de gestión de denuncias sobre presuntos hechos irregulares ocurridos en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

II. FINALIDAD

Lograr la gestión adecuada y el correcto desarrollo en el tratamiento de las denuncias en materia de lucha contra la corrupción en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.5. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.7. Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.1. Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal"
- 3.2. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- 3.3. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra Corrupción.
- 3.4. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- 3.5. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción.
- 3.6. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el "Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021".
- 3.7. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS "que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la Implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

“PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”

IV. ALCANCE

La presente Directiva se aplica a todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, con exclusión de su régimen laboral o contractual, así como para los ciudadanos o persona jurídica en general que tenga interés en presentar una denuncia.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Oficina de Integridad Institucional dependiente de la Alcaldía, es la unidad responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- 5.2. El incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva genera responsabilidad administrativa y la aplicación de la sanción a que hubiera lugar, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.

VI. DEFINICIONES

- 6.1. **Acto de corrupción:** Hecho irregular que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido de carácter económico o no económico, ventaja directa o indirecta, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 6.2. **Confidencialidad:** La confidencialidad es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona. Dicha garantía se lleva a cabo por medio de un grupo de reglas que limitan el acceso a esta información.
- 6.3. **Denuncia:** Es la información efectuada por el usuario, funcionarios, servidores, etc., en el ejercicio del derecho constitucional de participación ciudadana; o aquella información autogenerada, referida a uno o más presuntos hechos irregulares, es decir, actos u omisiones de funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad de Miraflores.
- 6.4. **Denuncia de Mala Fe:** Es aquella denuncia respecto de un hecho irregular, arbitrario o ilegal a sabiendo que no se ha cometido, o que crea pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para un proceso de investigación administrativa. La denuncia maliciosa es sancionada con una multa no mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que (artículo 10 de la Ley N° 29542).
- 6.5. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica quien a nombre propio o en representación de otra persona o de terceros, ejerce su derecho de participación ciudadana por medio de la presentación de información sobre presuntos hechos irregulares.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

“PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”

- 6.6. Denunciado:** Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 6.7. Carpeta de Atención de Denuncia:** Contiene el documento de la denuncia, con la descripción de los presuntos hechos irregulares contra un servidor o funcionario del Estado. Asimismo, la conclusión y las recomendaciones, para el inicio de la investigación.
- 6.8. Hecho irregular:** Es la acción en forma contraria a las normas, por parte del servidor o funcionario del Estado, que afecte o ponga en peligro la función o el servicio de la Municipalidad de Miraflores.
- 6.9. Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- 6.10. Notificación:** Poner en conocimiento, física o electrónicamente, del destinatario una comunicación emitida por un órgano de atención de denuncias.
- 6.11. Reserva:** Es la información, datos, planes, procedimientos, técnicas, estrategias, comunicaciones, informes y otros documentos físicos o electrónicos recibidos o generados durante el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias; así como, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante están protegidos por el Principio de Reserva desde su recepción.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.** La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces tiene a su cargo recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción, asegurando la reserva de la información, así como disponer las medidas de protección a los denunciantes o testigos cuando corresponda, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.
- 7.2.** Cualquier persona natural o jurídica y servidor público de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción sucedido en la entidad podrá denunciar el hecho a través de mesa de partes, página web o al correo electrónico integridad.institucional@munipuentepiedra.gob.pe, la tramitación de las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, los actos y documentos del proceso producto de la denuncia, se realizan sobre la base del principio de reserva.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. De los medios para presentar la denuncia

- 8.1.1. **Presencial/Testimonial:** El denunciante se apersona a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, a fin de entrevistarse con el servidor público encargado de recibir las denuncias. Al término de ello, presentará su denuncia completando el Anexo N° 1 c y d "formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción".
- 8.1.2. **Correo electrónico:** Las denuncias que se realicen a través de correo electrónico deben ser enviadas a integridad.institucional@municipentepiedra.gob.pe, el cual se encuentra a cargo de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces. En el citado correo, se debe adjuntar el Anexo N° 1 b: "formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción", debidamente llenado y los documentos que sustentan la denuncia.
- 8.1.3. **Por medio de documento físico:** El denunciante presentará su denuncia por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, Anexo N° 1 a: "formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción", el cual será derivado a la Oficina de Integridad Institucional, cautelando la confidencialidad de la misma, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

8.2. Contenido y requisitos de la denuncia de actos de corrupción

- 8.2.1. Las denuncias presentadas, por cualquiera de los medios antes mencionados, deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante:

i. Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos del denunciante
- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero)
- Domicilio, número telefónico y correo electrónico personal de contacto.

ii. Para personas Jurídicas:

- Razón social
- Registro Único de Contribuyente
- Representante(s) legal(es)
- Dirección, número telefónico y correo electrónico corporativo de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

- Los actos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma detallada y coherente).
- La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados, de conocerse.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

- iii. La dependencia donde se habría verificado, presenciado o conocido el presunto acto de corrupción.
- iv. Documentación probatoria, en original o en copia, que sustente la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar a la dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia; también podrán presentarse otros medios probatorios contenidos en medios tecnológicos como audios y/o videos.
- v. Precisar si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia y en qué fecha.
- vi. Lugar, fecha, firma o huella dactilar, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

8.2.2. En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, se debe nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.

8.2.3. Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en el literal a) del numeral 8.2.1.

8.2.4. Si la denuncia es presentada de manera virtual, no se exige el cumplimiento de los requisitos de firma o huella dactilar previstos en el punto vii del literal b) del numeral 8.2.1.

8.2.5. En caso el denunciante decida acogerse a las medidas de protección, deberá completar el apartado "Protección al Denunciante" del Anexo N° 3: "solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo".

8.3. Procedimiento para la atención de denuncias anticorrupción

8.3.1. Recibida la denuncia, independientemente del medio que se utilice para su presentación, la Oficina de Integridad Institucional confirmará la recepción de esta al denunciante a través de un correo electrónico, salvo el caso de las denuncias anónimas, indicándole que se procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 8.2. de la presente Directiva.

8.3.2. En el caso que el denunciante solicite protección, por los medios descritos en el numeral 8.1 de la presente directiva, se procederá conforme a lo señalado en el numeral 8.5 de la presente directiva.

8.3.3. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces revisará si la denuncia cumple con los requisitos descritos en el numeral 8.2 de la presente Directiva, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.

8.3.4. Si la denuncia no cumple los requisitos antes señalados, se cursará comunicación vía correo electrónico al denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

- 8.3.5. La omisión de la subsanación en el plazo establecido da lugar a considerar que el denunciante ha desistido de su pedido, incluyendo la medida de protección de haberse solicitado conjuntamente, generándose así su archivo.
- 8.3.6. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, se admite la misma para su tramitación y seguimiento, posteriormente se evaluará el requerimiento de protección en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 8.5 de la Directiva.
- 8.3.7. Asimismo, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, de corresponder, derivará copia simple de la denuncia al Órgano de Control Institucional y/o a la Procuraduría Pública Municipal, para que actúen de acuerdo a sus competencias.
- 8.3.8. Las denuncias podrán ser presentadas de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Para el caso de las denuncias virtuales presentadas a través del correo electrónico, se considera el mismo horario para efectos del cómputo de los plazos para su tramitación, es decir, pasado el horario o ingresado en días no laborables, se tendrá por presentado a partir del día hábil siguiente.

8.4. Denuncias de Mala fe

- 8.4.1. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, deberá evaluar si la denuncia fue formulada de mala fe o no, teniendo en consideración las definiciones de la presente Directiva y lo establecido en la norma.
- 8.4.2. Si la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces determina que la denuncia fue de mala fe, procederá a comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección (si la solicitó) por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.
- 8.4.3. Si se determina que la denuncia presentada es de mala fe, la Oficina de Integridad Institucional emitirá un informe detallando las razones, pronunciándose obre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de las alegaciones y derivará los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública Municipal, para que actúen conforme a sus competencias.

8.5. Medidas de protección solicitadas por el denunciante

Las medidas de protección al denunciante se pueden solicitar conjuntamente con la denuncia o con posterioridad a su presentación





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

(durante el trámite de atención de la misma), considerando las pautas contenidas en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, siendo las siguientes:

8.5.1. Reserva de la identidad: En caso el denunciante solicite que se mantenga en reserva su identidad, se registrará la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado. De conformidad al numeral 9.1. del artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327, la protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la denuncia, para lo cual es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión. Esta medida también aplica para el caso de los testigos.

Asimismo, todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra que por función tengan acceso al contenido de la denuncia, deberán mantener dicha reserva, bajo responsabilidad. Esta medida también aplica para el caso de los testigos.

8.5.2. Medidas de protección laboral, en caso que el denunciante sea un servidor civil de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra:

- a) Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra dependencia de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.
- c) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, y mientras dure la investigación.
- d) Cualquier otra medida que la Oficina de Integridad Institucional considere conveniente a fin de proteger al denunciante.

8.5.3. Otras Medidas de protección

En los casos de denuncias presentadas por un postor o contratista, tanto en el proceso de contratación en el que participa o en la relación contractual establecida con la entidad o en futuros procesos en los que participe, se deberá considerar que si la denuncia se dirige contra servidores públicos o funcionarios que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la entidad dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo, conforme a las condiciones señaladas en el numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS. La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

8.5.4. Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada conjuntamente con la denuncia, se sigue el siguiente procedimiento:

- Admitida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces remite la solicitud de medidas de protección laboral formulada por el denunciante a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas.
- La Subgerencia de Recursos Humanos evalúa la viabilidad operativa de la medida de protección, examinando las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.
- El informe de viabilidad operativa debe ser remitido a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la fecha en la que fue requerido, bajo responsabilidad.
- La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces comunica en el plazo de siete (7) días hábiles al denunciante la decisión de otorgar o no la medida de protección requerida. Dicha comunicación se efectúa con copia a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que ejecute la medida.

8.5.5. Las medidas de protección al denunciante solicitadas con posterioridad a la presentación de la denuncia, son gestionadas por la Oficina de Integridad Institucional aplicando el procedimiento descrito en el numeral precedente.

8.5.6. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, previo informe de la Subgerencia de Recursos Humanos, puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas, previa solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten; dicha decisión debe estar motivada, de conformidad al inciso 12.1 del artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1327 y conforme lo prescrito en el artículo 9° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

8.5.7. Las medidas de protección podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican, correspondiendo un informe de viabilidad operativa de la Subgerencia de Recursos Humanos.

8.6. Obligaciones de las personas protegidas

8.6.1. Las personas protegidas deben sujetarse a lo siguiente:

- a. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

- c. Salvaguardar 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 propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f. Otras que disponga la Oficina de Integridad Institucional.

8.6.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones por responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que corresponda de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Legislativo N°1327.

8.6.3. En casos que se generen responsabilidades administrativas, civiles y/o penales por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 8.6.1 de la presente Directiva, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces remitirá los actuados al Procurador Público Municipal en la entidad para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias.

8.7. Registro de denuncias

La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces efectúa el seguimiento de todas las denuncias que reciba, en aplicación de la presente Directiva, haciendo uso de formatos de registros y seguimientos del proceso que para tal efecto implemente. Se deben consignar en el precitado registro todas las actuaciones que se efectúen en relación con las denuncias hasta su atención; lo que incluye la coordinación e información constante con el denunciante.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces a través de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y Subgerencia de Recursos Humanos dará a conocer a los servidores y funcionarios públicos de la entidad, administrados, ciudadanía en general y partes interesadas, la existencia de los canales de denuncia para presuntos actos de corrupción en la entidad y las demás disposiciones de la presente Directiva.
- 9.2. La presentación de una denuncia no conlleva, en ningún caso, a paralizar un proceso de contratación que se desarrolla, en el marco de ley de contrataciones del Estado, conforme al numeral 9.3 del artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327.
- 9.3. Los casos de dudas y/o consultas sobre la interpretación, así como los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, son resueltos por la Oficina de Integridad Institucional.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

X. ANEXOS

10.1. ANEXO N° 01. FORMULARIO DE DENUNCIA:

- a) Formulario de denuncias mediante Mesa de Partes.
- b) Formulario de denuncias mediante la Portal Web.
- c) Formulario de denuncias mediante el Despacho de la Oficina de Integridad.
- d) Formulario de denuncias mediante Denuncia Anónima.

10.1. ANEXO N° 02. FORMULARIO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE.

10.2. ANEXO N° 03. SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE OTÉSTIGO.

10.3. ANEXO N° 04. FLUJOGRAMAS.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

**"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"**

OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

ANEXO N° 01 (a, b y c)

FORMULARIO DE DENUNCIA

(Mesa de Partes - Portal Web - Despacho de la Oficina de Integridad Institucional)

1. NOMBRES Y APELLIDOS DEL RECORRENTE:

DNI NRO:
DOMICILIO:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

**2. NOMBRE Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES
COMPREDIDOS EN LOS HECHOS:**

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

3. PRESUNTAS IRREGULARIDADES DENUNCIADAS:

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

4. Fecha aproximada en la que ocurrieron los hechos:

...../...../.....

5. Lugar de los hechos:.....

6. Pruebas sustentadoras:

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

7. Testigo (s).....

8. Observación:

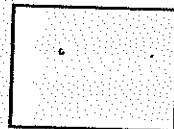
.....
.....

FECHA: ____/____/____

FIRMA DE DENUNCIANTE

DNI N°:.....

HUELLA DIGITAL





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

**“PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”**

OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

ANEXO N° 01 (d)

FORMULARIO DE DENUNCIA

(Anónima)

1. **NOMBRE Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES
COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS:**

.....

2. **PRESUNTAS IRREGULARIDADES DENUNCIADAS:**

.....

3. **Fecha aproximada en la que ocurrieron los hechos:/...../.....**

.....

4. **Pruebas sustentadoras:**

.....

5. **Observación:**

.....



FECHA: ____/____/____



Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

**"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"**

OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

ANEXO N° 02

FORMULARIO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento.

YO, _____, identificado (a) con
DNI NRO: (_____) Pasaporte NRO. (_____) Carné de
Extranjería (_____), y con domicilio en
_____, declaro tener

conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Para dar cumplimiento a los requisitos que se establecen en las normas antes mencionadas, me comprometo a permanecer a disposición de la Municipalidad de Miraflores, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

Asimismo, declaro que toda la información personal brindada en el presente documento se ajusta a la verdad y puede ser comprobada a solicitud de la entidad.

Fecha: _____

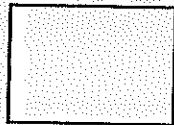
Lugar: _____

Firma del denunciante: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Huella Digital:





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

“PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”

OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

ANEXO N° 03

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TÉSTIGO

YO, _____, identificado/a con DNI NRO. (_____) Pasaporte (_____) Carné de Extranjería (_____) N° _____, y con domicilio en _____, con número de teléfono fijo _____ y 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 señaladas a continuación:

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

- | |
|--|
| 2.1 Traslado temporal del servidor denunciado o 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 Licencia con goce de remuneraciones 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. |
| 2.3 Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales o profesionales o de voluntariado 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: _____

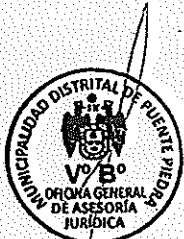
Lugar: _____

Firma del denunciante: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Huella Digital: 





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

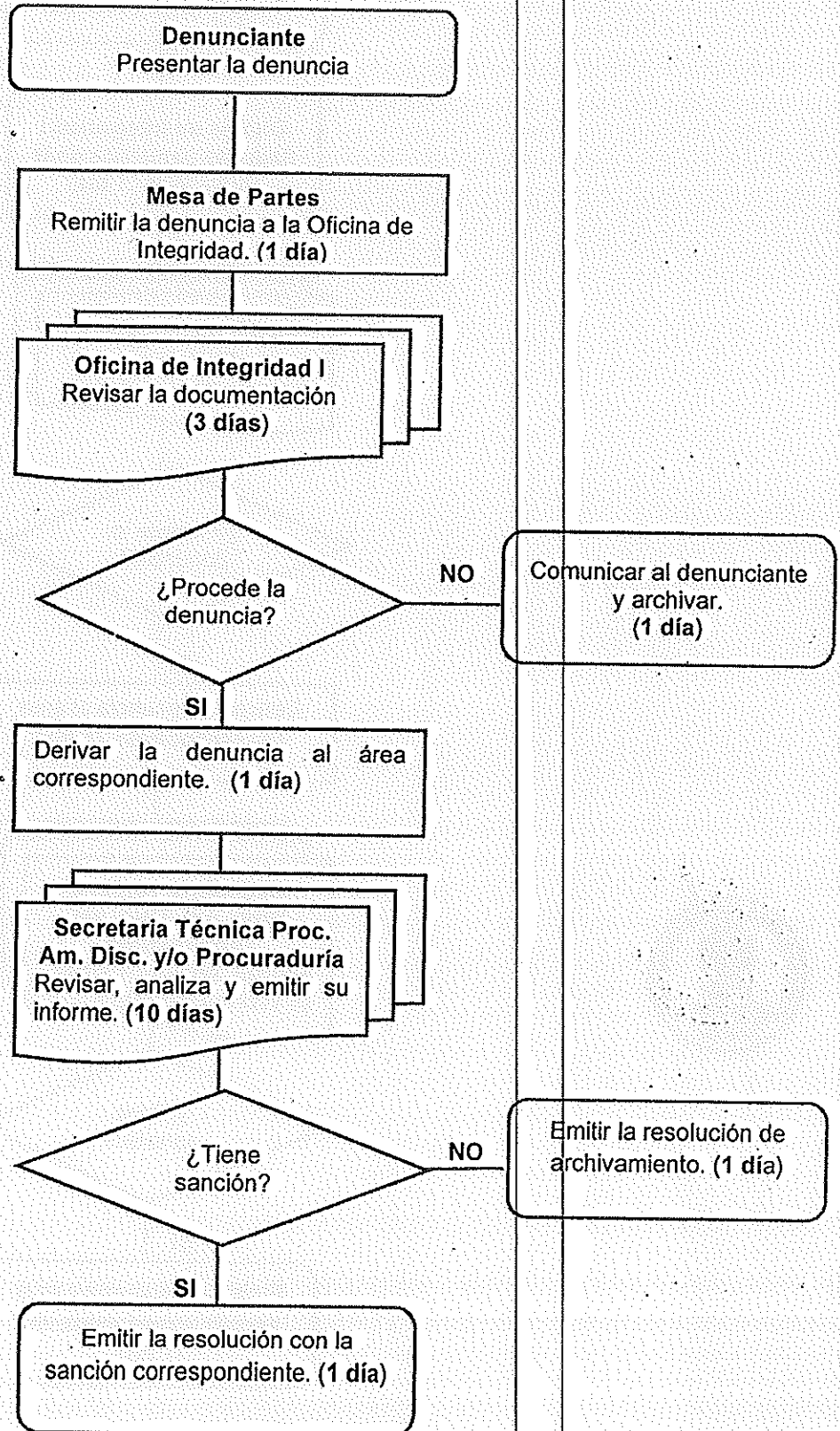
DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

“PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”

ANEXO N° 04 FLUJOGRAMAS

a) Denuncia por Mesa de Partes.

NOTA: Si NO procede la denuncia, 5 días hábiles y SI procede 16 días hábiles.





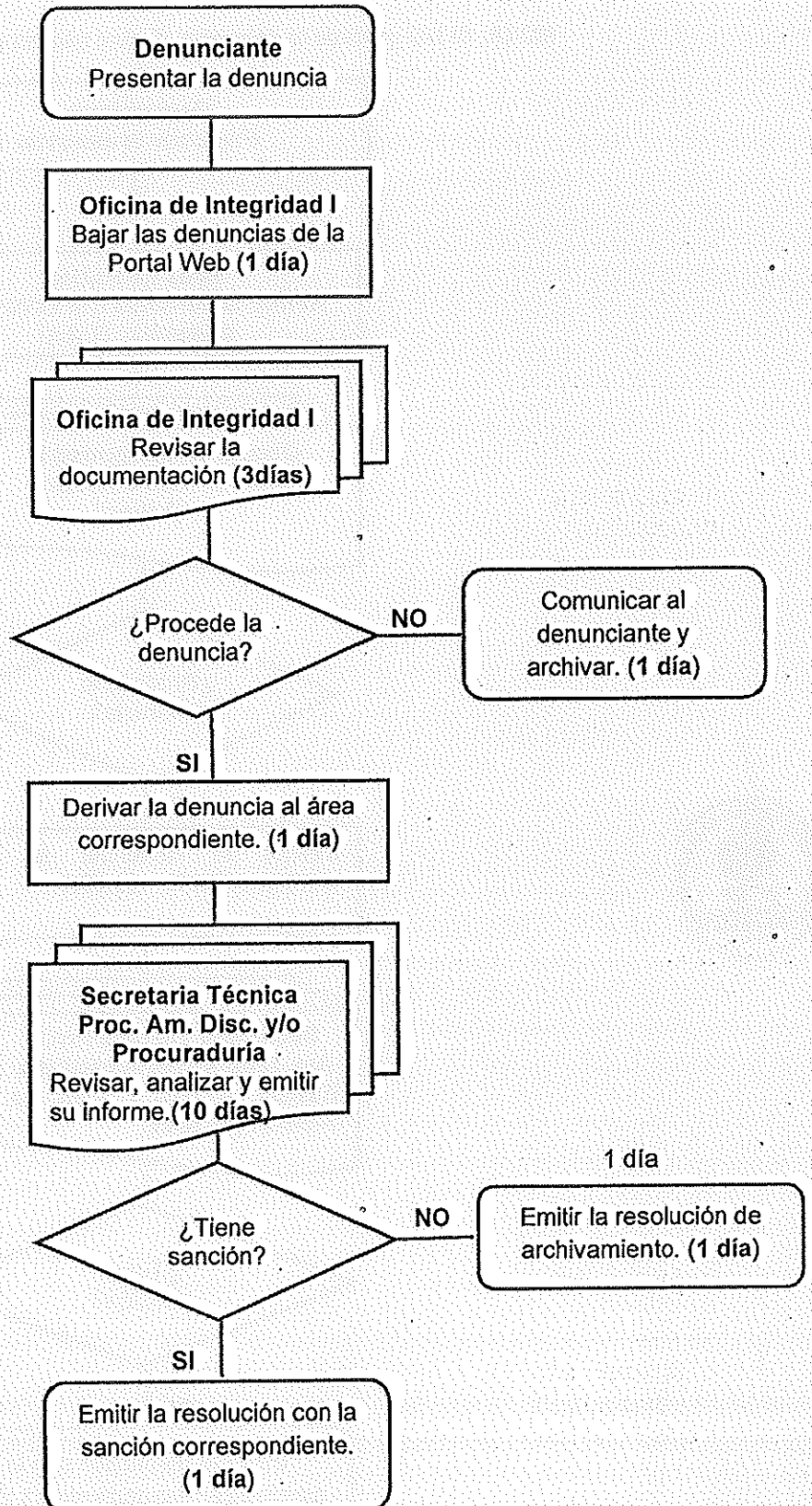
Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

b) Denuncia por el Portal Web.

NOTA: Si NO procede la denuncia, 5 días hábiles y SI procede 16 días hábiles.





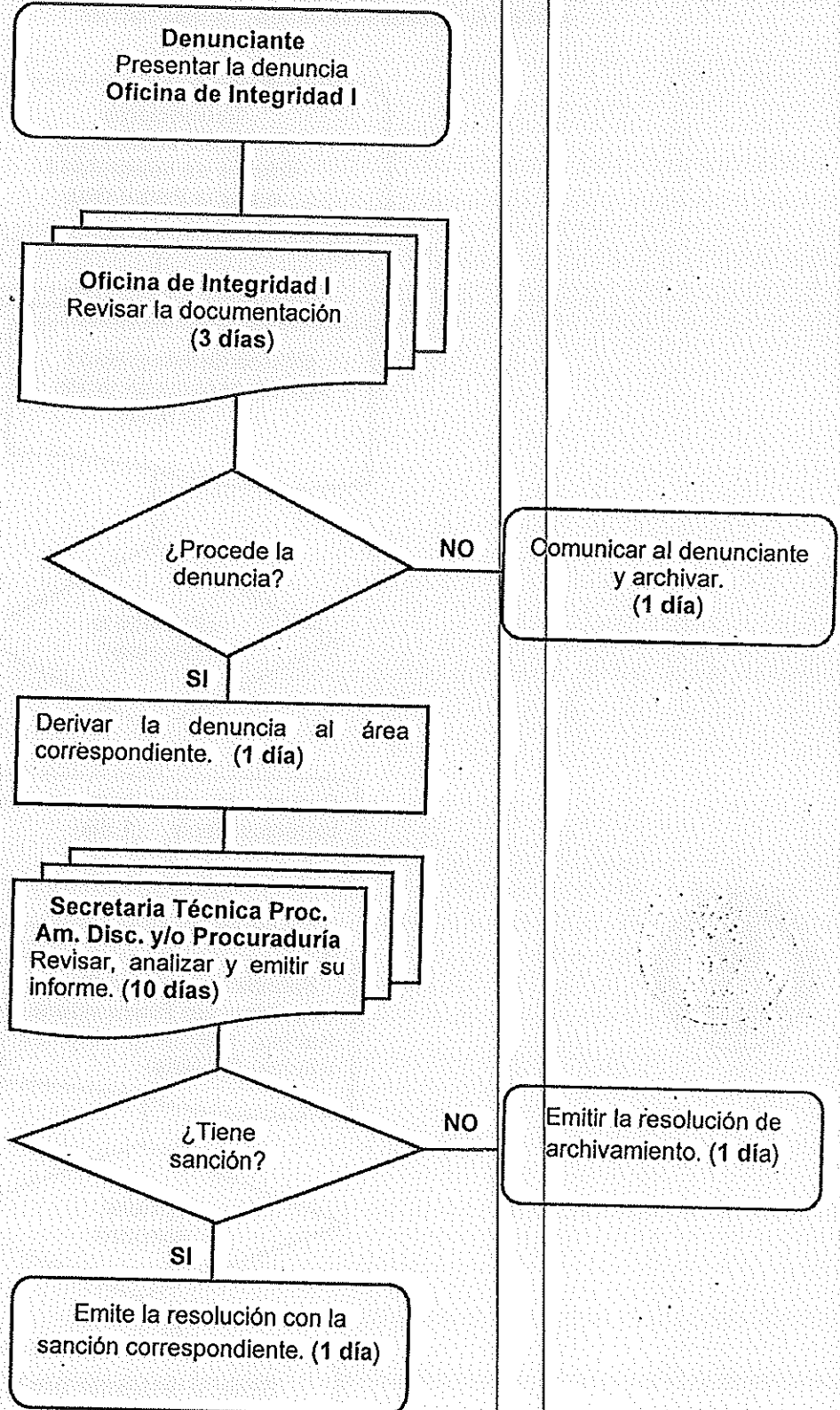
Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

c) Denuncia por el Despacho de la Oficina de Integridad

NOTA: Si NO procede la denuncia, 4 días hábiles y Si procede 15 días hábiles.





Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

DIRECTIVA N° 14-2023-GM/MDPP

“PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”

d) Denuncia Anónima.

NOTA: SI procede la denuncia, 15 días hábiles.

