



## Municipalidad Provincial de Puno

### DECRETO DE ALCALDIA N° 018-2020-MPP/A

Puno, 28 de setiembre de 2020



#### VISTO:

Informe N° 011-2020-MPP/GM/OAODV-eelm del Director de la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino, Informe N° 047-2020-MPP/GPP-SGDO de la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional, Opinión Legal N° 278-2020/MPP-GAJ emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 70-2020-MPP/GM de la Gerencia Municipal; y demás actuados; y,



#### CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;



Que, de conformidad con el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal, y resuelven o regulan asuntos de orden general o de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal;



Que, con Informe N° 011-2020-MPP/GM/OAODV-eelm, el Director de la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino, presenta el proyecto de la "Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y/o Faltas al Código de Ética e Integridad Presentados ante la Municipalidad Provincial de Puno", cuyo objetivo es instituir un mecanismo por el cual se atenderá denuncias formuladas a la Municipalidad Provincial de Puno, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, también el tratamiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante, y para dirigir la sanción de las denuncias efectuadas con mala fe;

Que, mediante Informe N° 047-2020-MPP/GPP-SGDO, emitida por el Sub Gerente de Desarrollo Organizacional, señala que evaluada el contenido del proyecto de directiva antes mencionada, resulta viable y precedente su aprobación por el órgano competente para luego poner en vigencia y aplicación correspondiente;

Que, de conformidad al numeral 3.1 del artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 - Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe; aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, establece que "En aplicación del principio de reserva no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de Acceso a la Información Pública, cualquier aspecto referido a la denuncia y la solicitud de protección al denunciante adjunta a ella, por tener el carácter de confidencial en los términos de la clasificación de la ley de la materia";

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, señala: "La presente ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento y evaluación de control interno en las



## Municipalidad Provincial de Puno

Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales”;

Que, conforme al artículo 3° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, se tiene que “Los fines de la función pública son el servicio de la Nación de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y 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, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”; asimismo, el artículo 11° del mismo cuerpo normativo señala respecto de la obligación de comunicar o denunciar los actos contrarios al Código, lo siguiente: “Todo empleado público, bajo responsabilidad tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el presente Código, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad afectada o al órgano que haga sus veces”;



Que, mediante Opinión Legal N° 278-2020/MPP-GAJ emitida por la Gerente de Asesoría Jurídica, Opina: “Resulta VIABLE la aprobación del Proyecto de Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y/o Faltas al Código de Ética e Integridad Presentadas ante la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno y anexos...”;



En uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades y normas conexas.

### **SE DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva N° 01-2020-MPP/GM, denominada “DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PRESENTADOS ANTE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO”, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, el cumplimiento del presente Decreto a la Gerencia de Municipal, Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino y demás áreas orgánicas de la Municipalidad.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología Informática la publicación del presente Decreto, junto con el texto íntegro de la Directiva aprobada, en el portal web institucional de la Municipalidad Provincial de Puno: [www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe).

### **REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
  
Abog. Marcial Mamani Cutipa  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO  
  
Abog. Martín Ticona Maquera  
ALCALDE

**DIRECTIVA N° 001-2020 – MPP/GM**  
**DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION**  
**Y/O FALTAS AL CODIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PRESENTADOS ANTE LA MUNICIPALIDAD**  
**PROVINCIAL DE PUNO**



**FORMULADO POR: OFICINA DE ATENCION, ORIENTACION Y DEFENSORÍA DEL VECINO**

**APROBADA CON DECRETO DE ALCALDIA N° 018-2020-MPP/A DE FECHA: 28 DE SETIEMBRE DE 2020.**

**I. OBJETIVO**

Instituir un mecanismo por el cual se atenderá denuncias formuladas por los administrados en contra de los funcionarios, servidores y/o colaboradores de la Municipalidad Provincial de Puno, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, también el tratamiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante, así como identificar aquellas denuncias efectuadas de mala fe.



**II. FINALIDAD:**

Fomentar una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de comportamientos de corrupción, así como determinar las modelos y procedimientos que reglamenten el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la existencia de un posible acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad, en la Municipalidad Provincial de Puno; proporcionando e impulsando las denuncias realizadas de buena fe y procesando la sanción para las denuncias efectuadas de mala fe.



**III. ALCANCE**

Los preceptos señalados en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento imperativo para los funcionarios, servidores y colaboradores de la Municipalidad Provincial de Puno, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, así como para toda persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.

**IV. BASE LEGAL**



- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 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° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 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 Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de
- Ley N° 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 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 sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 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° 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SJP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Anti soborno (NTP-ISO 37001 :2017)



#### V. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION.

La Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, su vigencia es indeterminada y será renovada por la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino, en concordancia con la normativa actual.

#### VI. SIGLAS

- MPP : Municipalidad Provincial de Puno  
STPAD : Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario  
OAOV : Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino  
GM : Gerencia Municipal

#### VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. La Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino - MPP, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por supuestos actos de corrupción, faltas al Código de Ética e Integridad, y de otorgar las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N°1327 y su reglamento. Asimismo, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes diligencias:

- a) Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, que presuntamente haya cometido el personal de la Municipalidad Provincial de Puno, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Valorará los hechos en los que se fundamentan las denuncias sobre supuestos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigos, según concierna.
- c) Examinará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y podrá disponer las medidas oportunas conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Remitirá, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaria Técnica de Proceso Administrativo, a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios; a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Puno





- e) Regulará el contenido de las capacitaciones de personal en temas relacionados a Ética e Integridad en el ejercicio de la Función Pública
- f) Conducirá y participará en el sumario que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la Municipalidad Provincial de Puno, así como hacer alcance de su observancia.

7.2. La persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de supuestos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, podrá denunciar el hecho a través de los mecanismos previstos en la presente Directiva.

7.3. El/La denunciante podrá elegir 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 comprendidos en los anexos adjuntos de la presente directiva, según concierna en cada caso. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará utilizando un código cifrado.

7.4. Al mismo tiempo sobre la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá requerir, juntamente con la presentación de su denuncia, las medidas de protección señaladas en esta directiva



7.5. La identidad de la persona que interpone la denuncia, la materia por la cual interpone la denuncia y las acciones derivadas de la misma, se encontrarán resguardadas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento, de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.



7.6. Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de Ética e Integridad, 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.

7.7. Las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal que hubiese lugar.



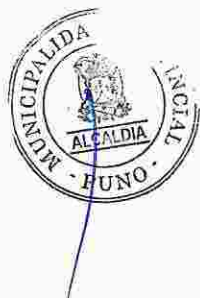
#### **PRINCIPIO DE RESERVA**

7.8. El 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 para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe*".

7.9. Asimismo, 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.

7.10. 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 iniciará como consecuencia de las denuncias remitidas por la OAODV de la Municipalidad Provincial de Puno;

lo cual implica que la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Puno, 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.



7.11. Ningún servidor/a de la Municipalidad Provincial de Puno, 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 Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.



### 8.1. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

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

a) Datos generales del denunciante:

#### Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos de el/la denunciante
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carné 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
- Representante (s) Legal (es), señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carne de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Deberá acreditar su representación.
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia (estos deberán ser expuestos en forma clara, detallada y coherente)
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- La denominación de la Unidad Orgánica, dependencia y/o oficina donde presta servicios el servidor o servidores denunciados, en el cual se ha realizado el presunto acto de corrupción y/o la falta al Código de Ética e Integridad.
- Documentación probatoria original o copia, que dé 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 de las que puedan recabarse.



- c) Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición de la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo III de la Presente Directiva.
- d) Lugar, fecha y firma y/o huella digital.

8.1.2. Tratándose de una denuncia anónima, no son obligatorios los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del numeral precedente, 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 el resultado de la misma.



## 8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCION.

8.2.1. Modalidades:

- a) A Través de una entrevista presencial o vía telefónica.
- b) A Través del correo electrónico remitido a [oaodv@munipuno.gob.pe](mailto:oaodv@munipuno.gob.pe).
- c) A través del Portal Web Institucional.
- d) A través de documento físico en sobre cerrado.



8.2.2. La Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino, será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los/las denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

8.2.3. 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 Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, 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 Oficina de Atención y Orientación al Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, el/la testigo solicitará una entrevista con el propio Gerente Municipal quién tomará su declaración testimonial, la misma que será anexada a la denuncia formulada.

8.2.4. Una vez recibida la denuncia, a través de los distintos medios mencionados, la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente Directiva, cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 8.1.

8.2.5. 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 a tres (3) días hábiles.

8.2.6. En caso de la no subsanación de los requisitos del numeral 8.1.1 de la presente directiva, la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno asumirá que el/la denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia y de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.





- 8.2.7. Si el/la denunciante subsana dentro del plazo previsto todos los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva, la OAODV de la MPP revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias son las suficientes para poder respaldar la denuncia.
- 8.2.8. La denuncia una vez revisada podrá ser calificada como "no ha lugar a trámite" y se procederá al archivamiento del caso, y en caso que contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la OAODV de la MPP previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificados como faltas administrativas en la Ley N°30057 y su Reglamento, remitirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, la denuncia a la STPAD de la MPP, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública de la MPP, de corresponder, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.
- 8.2.9. En todos los casos, la OAODV de la MPP en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados 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 de "no ha lugar a trámite", también será puesta en conocimiento de el/la denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.
- 8.2.10. La OAODV de la MPP efectuará el seguimiento y monitoreo a la STPAD y Procuraduría Pública de la MPP, 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.
- 8.2.11. Si la denuncia involucra a personal de la OAODV de la MPP, deberá ser derivada al Despacho de GM de la MPP para la tramitación señalada en el presente numeral.



### 8.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCION.



- 8.3.1. La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 8.2 y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 8.1.1 ambos de la presente Directiva, por el cual deberá presentar además, el formato contenido en el anexo II de la presente Directiva, a través del cual se solicita la medida de protección.
- 8.3.2. 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 al Código de Ética e Integridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la OAODV de la MPP, iniciará el procedimiento con carácter de confidencialidad.
- 8.3.3. De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentaran directamente ante la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de Ética e Integridad, con medida de protección.
- 8.3.4. En el caso de testigos, en denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad 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 OAODV de la MPP, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.

8.3.5. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva, la OAODV de la MPP 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 OAODV de la MPP, 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 OAODV de la MPP remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la Sub Gerencia de Personal de la MPP, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas y remita a la OAODV de la MPP un informe de viabilidad de la medida de protección laboral requerida y/o proponga otra, siempre que cumpla los fines de protección.
- 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 OAODV de la MPP remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la Sub Gerencia de Personal de la MPP, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas. En el presente caso la Sub Gerencia de Personal de la MPP, coordinará de manera inmediata con la Sub Gerencia de Logística (unidad que pertenece a la Gerencia de Administración) de la MPP, a fin que la Sub Gerencia de Personal de la MPP remita a la OAODV de la MPP un informe de viabilidad de la medida de protección requerida y/o proponga otra, siempre que cumpla los fines de protección al o la denunciante.



8.3.6. El Informe de viabilidad de medidas de protección que emita la Sub Gerencia de Personal, descritos en los literales b y c mencionados líneas arriba, deberá contener la evaluación y análisis de la presunta arbitrariedad con la que se actúa, así como del régimen laboral y/o contractual, o vínculo con la Municipalidad Provincial Puno, así como de la condición laboral y trabajo efectivo del o los denunciados, u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección. Este informe deberá ser remitido a la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día en que la solicitud formulada por el/la denunciante y/o testigo fuera remitida a la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno, bajo responsabilidad. Dicho informe de viabilidad se realizará conforme a los parámetros establecidos en el numeral 8.4 de la presente Directiva.

8.3.7. En estos casos, la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno, deberá proporcionar el informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que la OAODV de la MPP evalúe la procedencia de otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327

8.3.8. Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similar que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad





insuperable para ejecutar dichas medidas, la Sub Gerencia de Personal de la MPP coordinará de manera inmediata con la Sub Gerencia de Logística (unidad que pertenece a la Gerencia de Administración) de la MPP, a fin que la Sub Gerencia de Personal de la MPP, emita un informe de viabilidad. Por su parte de ser necesario la Sub Gerencia de Logística de la MPP deberá proporcionar la información requerida por la OAODV de la MPP, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.

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

8.3.10. La OAODV de la MPP comunicará a el/la denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que la OAODV de la MPP reciba el informe de viabilidad o no de la medida de protección emitida por la Sub Gerencia de Personal. Dicha comunicación se efectuará con copia a la Sub Gerencia de Personal de la MPP.

8.3.11. Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas y ejecutadas por la Sub Gerencia de Personal de la MPP con la coordinación de Sub Gerencia de Logística de la MPP (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación a el/la denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.

8.3.12. Las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la STPAD de la MPP, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberá remitir la solicitud a la OAODV de la MPP para la tramitación correspondiente conforme lo señalado en el presente numeral.

8.3.13. Si la denuncia involucra a personal de la OAODV de la MPP, deberá ser derivada al Despacho de GM de la MPP para la tramitación correspondiente. En este supuesto, el Despacho de GM de la MPP otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección a el/la denunciante y/o testigo.

8.3.14. Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme al procedimiento establecido en el numeral 8.2.8 de la presente Directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.

8.3.15. Las medidas de protección otorgadas a el/la denunciante y/o testigo, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el informe de viabilidad de la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno, según corresponda.

8.3.16. No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación, contemplados en el numeral 8.1.1 de la presente directiva.

#### 8.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.





8.4.1. 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:

- a) Trascendencia: Se deberá otorgar en los casos que se ponga en riesgo o peligro cierto e inminente los derechos de el/la denunciante, afectados y descritos en su denuncia.
- b) Gravedad: Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido, descrito y sustentado en la denuncia de un presunto acto de corrupción.
- c) Verosimilitud: Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

8.4.2. Tipos de medidas de protección:



a) Reserva de identidad.- El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la MPP, 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 e integridad. La protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.

b) Medidas de protección laboral.- El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- Traslado temporal 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.
- Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la
- STPAD correspondiente.
- 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, relativas 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 o 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.
- 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 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la Sub Gerencia de Personal de la MPP con la coordinación de la Sub Gerencia de Logística de la MPP (según corresponda), emitirá el informe de viabilidad de la medida de protección a la OAODV, disponiendo previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:



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



En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado. El/la denunciante 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.

- 8.4.3. El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 8.4.2. de la presente Directiva.



## 8.5. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- 8.5.1. La OAODV de la MPP podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.
- 8.5.2. La OAODV de la MPP, en un plazo máximo de un (1) día hábil, remitirá la solicitud formulada por la persona protegida a la Sub Gerencia de Personal de la MPP, para que evalúe la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo y remita el informe de viabilidad de la medida de protección a la OAODV de la MPP.
- 8.5.3. El Informe de viabilidad de la medida de protección de reemplazo deberá ser remitido a la Oficina a la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerida, bajo responsabilidad.
- 8.5.4. La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada por la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la



Municipalidad Provincial de Puno a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que ésta exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

- 8.5.5. 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.
- 8.5.6. La OAODV de la MPP resolverá mediante acto administrativo resolutivo 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).
- 8.5.7. La OAODV de la MPP 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 Sub Gerencia de Personal de la MPP.
- 8.5.8. Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la Sub Gerencia de Personal de la MPP con la coordinación de la Sub Gerencia de Logística de la MPP (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.



#### 8.6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.

- 8.6.1. Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme a lo siguiente:
  - a) Cooperaran en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
  - b) Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
  - c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cesen las mismas.
  - d) Reafirmaran la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
  - e) Permitirán y facilitaran cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
  - f) Otras que dispondrá la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, según corresponda.
- 8.6.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la OAODV de la MPP será la encargada de remitir los actuados al Procurador Público de la MPP, para que proceda según sus atribuciones. Así como a la STPAD de la MPP encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MPP.
- 8.6.3. Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los/las servidores/as



involucrados en su otorgamiento y no generarán ningún tipo de responsabilidad para éstos.



## 8.7. DENUNCIA DE MALA FE.

8.7.1. Las denuncias de mala fe serán aquéllas 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, 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.
- 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.



8.7.2. En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de Ética e Integridad que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.

8.7.3. La Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino será la responsable de comunicar a 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 testigo, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación

8.7.4. La Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino, mediante acto administrativo resolutivo 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.

8.7.5. En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la OAODV de la MPP será la encargada de trasladar los actuados al Procurador Público de la MPP, Así como a la STPAD de la MPP encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, sólo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MPP.



## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

9.1. La Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno a través de la Oficina de Imagen Institucional, difundirá entre los/las servidores/as de la MPP y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la MPP para su aplicación. Así mismo, deberá



publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad

- 9.2. Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la sección que figura en el Portal Institucional de la MPP o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.
- 9.3. En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la OAODV, utilizando la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.
- 9.4. Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, se observara la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la OAODV coordinará de manera inmediata con la Procuraduría Pública de la MPP, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.
- 9.5. Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12º del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327
- 9.6. No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:
  - a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
  - b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la Institución.
  - c) Las denuncias contra los/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.



## X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

- 10.1. Es de precisar que, en caso la MPP disponga habilitar canales adicionales a los señalados en la presente Directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía

## XI. RESPONSABILIDAD.

- 11.1. Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Puno, serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.
- 11.2. La Oficina de Ética, Integridad y Sistemas de Gestión será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

## XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

**Autoridad competente:** Para fines de la presente directiva, la autoridad competente es la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno, quien asume las labores de promoción de la integridad y ética institucional, esto de conformidad con las disposiciones señaladas en el numeral 2.1 y 2.2 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.





**Conflicto de interés:** Es toda situación o evento en que los intereses personales de el/la servidor/a, se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

**Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que se advierten en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

**Denunciante:** Es todo/a servidor/a, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva pone en conocimiento de la Municipalidad Provincial de Puno, a través de la Oficina de Atención y Orientación al Vecino, un presunto acto de corrupción y denuncia de prácticas cuestionables contra el código de ética, ante la Municipalidad Provincial de Puno. El/la denunciante es un/a tercero/a colaborador/a de la Administración Pública y del sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.



**Denunciado:** Es todo/a servidor/a de la Municipalidad Provincial de Puno, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.



**Denuncia por presunto acto de corrupción:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.



**Denuncia por faltas contra la ética e integridad:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto o hechos contrarios al ordenamiento, en el marco de lo establecido en el Código de Ética e Integridad y Conducta de la Municipalidad Provincial de Puno. Su tramitación es Gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

**Denuncia anónima:** es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

**Denuncia de mala fe:** Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento es falsa.

**Ética pública:** Consiste en el desempeño de los/las servidores/as, basado en la observancia de principios, deberes y prohibiciones regulados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que garantizan su profesionalismo y eficacia en el ejercicio de la función pública

**Integridad Pública:** Son los valores que norman la conducta y comportamiento de el/la servidor/a público/a al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

**Principio de Reserva:** Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando éste lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.



Tipos de Actos de Corrupción: Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:



- a) Colusión.- Es la asociación delictiva que realizan servidores/as con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar que así lo indique la ley o normatividad vigente.
- b) Extorsión.- Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Provincial de Puno a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
- c) Enriquecimiento ilícito.- Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la Municipalidad Provincial de Puno con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- d) Peculado.- Es la apropiación ilegal de los bienes de la Municipalidad Provincial de Puno por parte de el/la servidor/a que le hayan confiado por razón de su cargo.
- e) Cohecho (Soborno).- Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.
- f) Cobro indebido.- Se produce cuando un funcionario o servidor público, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.
- g) Tráfico de influencias.- Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica. Así como de sus relaciones personales, en el supuesto de influencia del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político.
- h) Abuso de autoridad.- Se produce cuando un/a funcionario/a público/a, abusando de sus atribuciones, comete u ordena cometer un acto arbitrario que causa perjuicio a alguien, incluyéndose además, hechos que puedan derivarse de un procedimiento de cobranza.



Medidas de protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos que denunciaron presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

Informe sobre viabilidad operativa de medida de protección: Es el informe que contiene la evaluación de la viabilidad operativa la cual debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta otorgar.

Persona protegida: Es el/la denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción y/o falta al código de ética e integridad, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

Servidor/a: Servidor/a del régimen de la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario/a público/a, directivo público, servidor/a de carrera, servidor/a de actividades complementarias y servidor/a de confianza. Comprende también, a los/las servidores/as contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057.



Código cifrado: Es la asignación de un código numérico que el canal de denuncias otorga en forma aleatoria en el registro de la denuncia, a efectos de proteger la identidad de el/la denunciante y hacer el seguimiento del resultado del mismo.

Testigo: Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los hechos acaecidos. Es aquella persona que conoce de un hecho por haberlo presenciado, cuya declaración versa sobre lo percibido en relación con los objetos materia de prueba o con los hechos planteados en la denuncia.

Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario: Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el dar trámite a las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas. Está a cargo de un/a Secretario/a Técnico/a que es designado/a por la máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno.



### XIII. ANEXOS.

- ANEXO I: Formato de denuncia.
- ANEXO II: Solicitud de Medidas de Protección al Denunciante o Testigo
- ANEXO III: Formato de Compromiso del Denunciante
- ANEXO IV: Formato de Declaración Testimonial



ANEXO I  
FORMATO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima SI  NO



Señor:  
Director de la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino  
Municipalidad Provincial de Puno  
Presente.-

- En caso de ser anónimo la denuncia:

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

1. DATOS GENERALES

- En caso de Persona Natural:

Nombre y Apellidos de el/la Denunciante: \_\_\_\_\_

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

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

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Para el caso de servidores/as de la Municipalidad Provincial de Puno, completar los siguientes datos:

Servidor/a de la Municipalidad Provincial de Puno: SI NO

Órgano o Unidad en donde labora:

\_\_\_\_\_  
Cargo que desempeña:

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

- En caso de Persona Jurídica:

Razón Social del Denunciante:

\_\_\_\_\_  
RUC:

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos de el/la Representante de la Persona Jurídica:

\_\_\_\_\_  
DNI de el/la Representante de la Persona Jurídica:

\_\_\_\_\_  
Domicilio 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 nombre de la instancia de la entidad y el número de expediente.

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



**5. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA  
HECHO N° 1**

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



FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO ( DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION

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

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

HECHO N° 2

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





FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACION

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



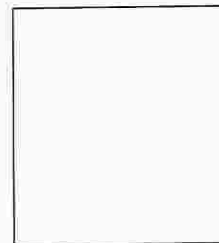
De existir más hechos a denunciar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles.

**6. DECLARACION JURADA**

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado a la Municipalidad Provincial de Puno, 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 e integridad presentadas ante la Municipalidad Provincial de Puno, y con respecto a las medidas de protección que haya solicitado en la presentación de esta denuncia.

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

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



\_\_\_\_\_  
Firma del denunciante

Huella Digital

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





**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE O TESTIGO**

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

Opciones:

1. Medidas de protección laboral ( )

- a) Traslado temporal del /la denunciante y/o testigo
- b) Traslado temporal del/la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- c) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a un anunciada no renovación.
- d) Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
- e) Otra debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)

2. Otra medida de protección (Contrataciones con el Estado) ( )

- Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS

Sustento:

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas 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.

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

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



\_\_\_\_\_  
Firma del denunciante

Huella Digital

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa. Será excluida mediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar



**ANEXOIII**  
**FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE**

Por medio del presente documento, Yo,

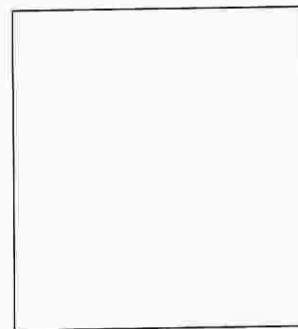
Identificado/a con DNI ( ) Pasaporte ( ) Carné de Extranjería ( ) N° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domicilio  
en \_\_\_\_\_,

declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542 Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° O 10-2017-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

Así mismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada Administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

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

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



\_\_\_\_\_  
Firma del denunciante

Huella Digital

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_





**ANEXO IV**  
**FORMATO DE DECLARACION TESTIMONIAL**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_, siendo las horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Yo: \_\_\_\_\_  
identificado con DNI /Carnet de Extranjería / Pasaporte N° \_\_\_\_\_ de estado civil \_\_\_\_\_ con domicilio actual en \_\_\_\_\_; en la presente denuncia por actos de corrupción y faltas al Código de Etica e Integridad presentadas ante la Municipalidad Provincial de Puno, bajo el numero o código N° \_\_\_\_\_ ( llenar en caso de conocer) y teniendo conocimiento de los alcances sobre las penas por el delito de calumnia regulado por el Artículo 131° y el delito de falso testimonio regulado por el artículo 409°, ambos tipificados en el Código Penal (aprobado por Decreto Legislativo N° 635). Declaro lo siguiente:

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

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

\_\_\_\_\_  
Testigo

\_\_\_\_\_  
Servidor civil de la OAODV(\*)

(\* ) Firmar, en los casos en que el testigo se apersona ante el servidor o funcionario de la Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino de la Municipalidad Provincial de Puno.

