



Municipalidad de
Jesús María
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 093-2021-MDJM/GM

Jesús María, 16 de abril de 2021

VISTOS:

El Informe N° 001-2021-ETPII-MDJM, de fecha 05 de abril de 2021, del Presidente del Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María; el Memorandum N° 466-2021-MDJM-SG, de fecha 06 de abril de 2021, de la Secretaría General, el Informe N° 050-2021-MDJM-GPPDI-SGPIMGP, de fecha 09 de abril de 2021, de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública; el Memorandum N° 118-2021-MDJM/GPDDI, de fecha 09 de abril de 2021, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y el Informe N° 178-2021/GAJRC/MDJM de fecha 16 de abril de 2021, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil;

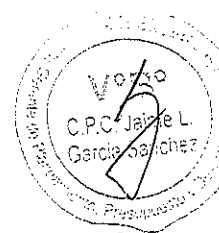
CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y locales, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 06 de enero de 2017, se establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, con la finalidad de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 14 de abril de 2017, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, con el objeto de establecer las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 14 de septiembre de 2017, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, estableciéndose en su artículo 2 que la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la presente norma. También es de obligatorio cumplimiento para el sector privado y la sociedad civil, en cuanto le sea aplicable y, en lo que no, le sirve como un instrumento guía u orientador;





Municipalidad de
Jesús María
GERENCIA MUNICIPAL

///... RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 093-2021-MDJM/GM

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 26 de abril de 2018, se aprueba El Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, señalando en su artículo 2 que, las máximas autoridades de las entidades públicas responsables en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 adoptarán, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su ejecución y velarán por su cumplimiento, asegurando que las acciones y los gastos se incluyan en sus Planes Operativos y Presupuestos Institucionales;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, de fecha 24 de julio de 2019, se aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública";

Que, el numeral 5.2 del Capítulo V de la mencionada Directiva establece que, la función de integridad pública es la que realiza la entidad pública para asegurar: i) La implementación del modelo de integridad establecido en el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, ii) el desarrollo de los mecanismos e instrumentos dirigidos a promover la integridad, así como, iii) la observancia e interiorización de los valores y principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos activos y atribuciones de la función pública;

Que, el numeral 6.2 del Capítulo VI de la citada Directiva establece que, son funciones de integridad pública entre otras: i) Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento, ii) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad, iii) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento, iv) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses, v) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno y vi) Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 198-2019-MDJM, de fecha 26 de septiembre de 2019, se resuelve aprobar la conformación del Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional al interior del despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Jesús María, precisándose que el mismo asumirá las funciones de integridad en el ámbito institucional establecidas en el numeral 6. 2 del artículo VI de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDJM-GM, de fecha 06 de febrero de 2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, denominada "Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas





Municipalidad de
Jesús María
GERENCIA MUNICIPAL

///... RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 093-2021-MDJM/GM

de la Municipalidad Distrital de Jesús María”, la cual establece que la revisión de la Directiva está a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional, a la fecha, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional de acuerdo a la Ordenanza N° 590-MDJM, que aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María y de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, quien analiza la propuesta en los aspectos legales pertinentes;

Que, mediante Informe N° 050-2021-MDJM/GPPDI-SGPIMGP, de fecha 09 de abril de 2021, la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, concluye que del análisis y revisión realizada a la propuesta de Directiva “Recepción y Procedimiento de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción Presentadas ante la MDJM”, informa la misma ha sido elaborada en el marco a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI;

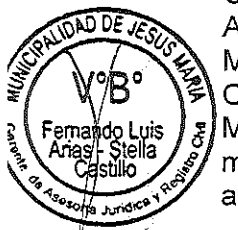
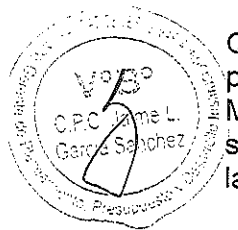
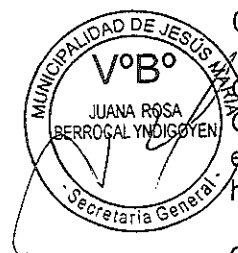
Que, mediante Memorándum N° 118-2021-MDJM/GPPDI, de fecha 09 de abril de 2021, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, remite el informe citado en el párrafo que antecede, a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, el cual hace suyo y cuenta con la conformidad de dicha Gerencia;

Que, mediante Informe N° 178-2021/GAJRC/MDJM, de fecha 16 de abril de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, opina que procede legalmente aprobar la Directiva denominada “Directiva de Recepción y Procedimiento de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción Presentados ante la Municipalidad Distrital de Jesús María”;

Que, el artículo 14 de la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, denominada “Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Jesús María”, establece que la Alcaldía aprueba las Directivas, salvo que por delegación se faculte su aprobación a la Gerencia Municipal u otro órgano de la Municipalidad Distrital de Jesús María, mediante la Resolución correspondiente;

Que, sobre el particular, conforme al literal c) del artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 032-2021-MDJM, de fecha 15 de febrero de 2021, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Jesús María en uso de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas pertinentes resolvió delegar en el Gerente Municipal la atribución de aprobar, modificar o dejar sin efecto directivas que regulen medidas de austeridad y otros instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos;

Que, estando a lo expuesto y el uso de facultades conferidas mediante literal c) del artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 032-2021-MDJM y contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil y la Secretaría General;





Municipalidad de
Jesús María
GERENCIA MUNICIPAL

///... RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 093-2021-MDJM/GM



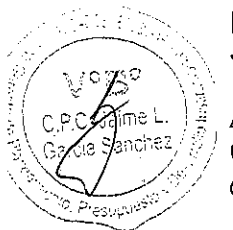
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2021-MDJM/GM, denominada: "Directiva de Recepción y Procedimiento de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción Presentados ante la Municipalidad Distrital de Jesús María" que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR la aplicación y el cumplimiento de la presente Resolución y sus anexos, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Secretaría General, la notificación de la presente Resolución a todas a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María.






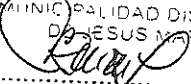



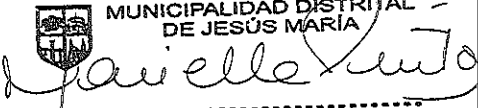
ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución y anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA
MARIELLA MARCELA PINTO ROCHA
GERENTE MUNICIPAL

"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	SECRETARÍA GENERAL	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA</p>  <p>JUANA ROSA BERROCAL YNDIGOYEN SECRETARIA GENERAL</p>
REVISADO POR	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA</p>  <p>C.P.C. JAIME L. GARCÍA SANCHEZ Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional</p>
	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA</p>  <p>FERNANDO LUIS ARIAS-STELLA CASTILLO GERENTE DE ASESORIA JURIDICA Y REGISTRO CIVIL</p>
APROBADO POR	GERENCIA MUNICIPAL	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA</p>  <p>MARIELLA MARCELA PINTO ROCHA GERENTE MUNICIPAL</p>

"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

1. OBJETO

Establecer disposiciones y procedimientos para la recepción y procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Distrital de Jesús María, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

2. FINALIDAD

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conozca la ocurrencia de un presunto acto de corrupción en la Municipalidad Distrital de Jesús María, en adelante MDJM.

3. BASE LEGAL:

- a. 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.
- b. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- c. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- d. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019/SIP, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- g. Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

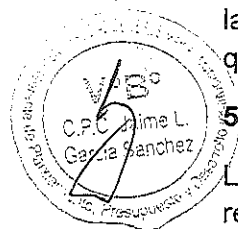
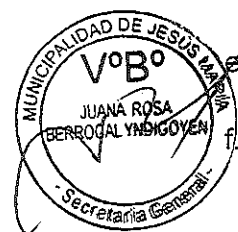
Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Jesús María y para todos los prestadores de servicios sujetos a cualquier modalidad laboral y/o contractual de esta entidad edil, así como para toda persona natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción ante esta MDJM.

5. RESPONSABILIDAD

Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María 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.

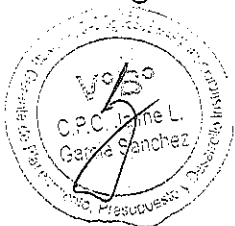


"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definición de Términos

- a. **Denuncia:** Comunicación escrita, verbal o virtual, sea de forma individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto irregular por parte del servidor. La tramitación de dicha denuncia es gratuita y no requiere firma de abogado.
- b. **Denunciante:** Persona natural o jurídica que, de forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un servidor o servidores de la MDJM. Este denunciante se configura en un tercero colaborador de la administración pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario o procedimiento administrativo funcional que pudiese generar la denuncia.
- c. **Denunciado:** Funcionario, directivo o servidor público que presta o prestó servicios en la MDJM, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia, la comisión de un acto de corrupción acontecido en la MDJM, susceptible de investigación.
- d. **Compromiso de confidencialidad:** Documento suscrito por los integrantes del Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional al interior del despacho de Alcaldía de la MDJM, que participen en el procedimiento de recepción y procedimiento de las denuncias de soborno en la corporación municipal, obligándose a guardar confidencialidad de la información relativa a estas denuncias, así como a la identidad de los denunciantes y/o testigos protegidos.
- e. **Acto de corrupción:** Conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor que lo ostente, con la finalidad de obtener para sí o para terceros, un beneficio propio e indebido de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos, así como normas y derechos fundamentales.
- f. **Conflicto de interés:** Situación en la que los intereses personales de los servidores se encuentran en oposición con los intereses públicos, así como cuando estos interfieren con los deberes laborales que les competen.
- g. **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/o testigos de actos de corrupción.
- h. **Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncia de mala fe las siguientes:
- **Denuncias sobre los mismos hechos denunciados:** Cuando el denunciante, con conocimiento, interponga de forma simultánea o



"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

consecutiva, más de una denuncia ante la MDJM, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que estén en evaluación.

- **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, o cuando no exista lógica entre lo que se imputa o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza con conocimiento de que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se falsifican pruebas o indicios del mismo.
- **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, con conocimiento, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia, sobre los mismos sujetos y hechos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.



- i. **Servidores:** Funcionarios, directivos o servidores públicos que prestan servicios en la MDJM, bajo cualquier modalidad laboral o contractual.
- j. **Plataforma de registro de denuncias:** Aplicativo informático donde se registran las denuncias de presuntos actos de corrupción ingresadas a la MDJM, así como información actualizada relativa a su tramitación.
- k. **Órgano:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.
- l. **Unidad orgánica:** Son las unidades de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.



6.2 Siglas

MDJM: Municipalidad Distrital de Jesús María

SGRH: Subgerencia de Recursos Humanos

SG: Secretaría General

STPAD: Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario

PPM: Procuraduría Pública Municipal

SGACGDA: Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

ETPII - MDJM: Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Presentación de denuncia

7.1.1 Medios para la presentación de denuncias sin medidas de protección

- a. **Denuncia presencial escrita:**

"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

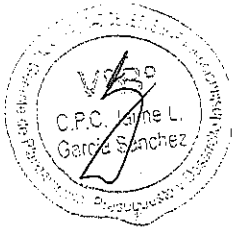
- La denuncia será presentada ante la Mesa de Partes de la MDJM, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad.
- Se deberán adjuntar a la denuncia, los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados, así como los documentos sustentatorios de la denuncia, a través de un sobre cerrado, con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad - confidencial".
- El/la servidor/a que pertenece a la Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo - SGACGDA de la MDJM, recibirá la denuncia y sus adjuntos; posteriormente, remitirá dicha documentación al ETPII - MDJM , en un plazo máximo de un (01) día hábil.
- En caso la denuncia involucre a alguno de los servidores de la ETPIMDJM, el servidor de la SGACGDA, en sobre cerrado y con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad - Confidencial", deberá remitir la documentación a la Secretaría General, en un plazo máximo de un (01) día hábil.

b. Denuncia presencial verbal

- El/la servidor/a, persona natural o jurídica solicitará en la Mesa de Partes, una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias.
- El personal designado recibirá la denuncia, la misma que deberá adjuntar los Anexos contenidos en la presente Directiva.

c. Denuncia virtual mediante correo electrónico

- Las denuncias deberán ser remitidas al correo equipodeintegridad@munijesusmaria.gob.pe.
- En el citado correo, se deberán adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado, así como los documentos que sustenten la denuncia.
- En caso la denuncia involucre a alguno de los servidores del ETPII - MDJM, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita presentar la denuncia ante el despacho de la SG. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la



"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

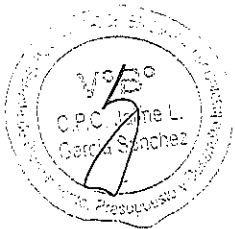
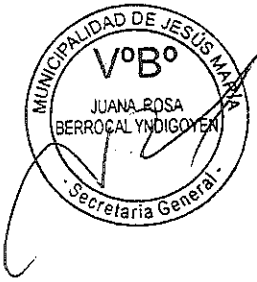
modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "Denuncia presencial escrita" en sobre cerrado.

d. Denuncia virtual mediante la Mesa de Partes Virtual el Portal Web Institucional

- El denunciante deberá ingresar a la página web de la MDJM www.munijesusmaria.gob.pe; deberá seleccionar "Sistema de Gestión Integrada", ingresando de esta forma a la opción Canal de Denuncias.
- En dicho Canal de Denuncias, el denunciante podrá generar su denuncia de modo virtual, debiendo completar cada ítem correctamente y adjuntando los anexos solicitados.

7.1.2 Medios para la presentación de denuncias con medidas de protección :

- La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral 7.1.1 y 7.2.1 de la presente directiva; además, deberá presentar el formato contenido en el anexo II de la presente Directiva, a través del cual se solicita la medida de protección.
- Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el denunciante presentará los formatos correspondientes donde señalará explícitamente que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción o faltas al código de ética e integridad, con medida de protección de reserva de identidad.
- De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante el ETPII - MDJM, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad con medidas de protección, y ésta derivará una copia a la Secretaría Técnica del PAD y a la Procuraduría Pública Municipal, de corresponder.
- En el caso de testigos de 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, éstas deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el Anexo II de la presente directiva, ante el ETPIMDJM, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.
- En caso de archivamiento de la solicitud de una medida de protección a la que se refiere el inciso 1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N°1327, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en el mismo acto de archivamiento de solicitud, debe remitir la denuncia a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario - STPAD encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias o



"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

quien ejerza dicha función, conforme a la normativa correspondiente, cuando la omisión verse sobre los requisitos señalados en los incisos 1, 3 y 4 del numeral 7.1 del artículo 7 del Decreto Legislativo N°1327.

- Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva, el ETPII - MDJM 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, el ETPII - MDJM asignará el código cifrado de manera inmediata al denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el denunciante, de manera opcional, hubiese consignado en los formatos contenidos en los anexos de la presente directiva.

b. En caso la medida de protección solicitada sea laboral, el ETPII - MDJM evaluará su viabilidad y las otorgará, de corresponder.

- El ETPII - MDJM 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.

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

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

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

- Si la denuncia involucra a personal de la SGRH, la misma deberá ser derivada a la Secretaría General, para la tramitación correspondiente, quien deberá guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite



"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

correspondiente para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y/o testigo.

- No procederán las medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos presentados.

7.2 Requisitos que deben cumplir las denuncias

7.2.1 Datos generales del denunciante:

a. Para personas naturales

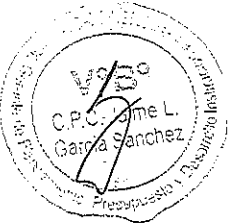
- Nombres y apellidos completos del denunciante
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Domicilio del denunciante
- Número telefónico y correo electrónico del denunciante

b. Para personas jurídicas

- Razón Social
- Registro Único de Contribuyente - RUC
- Representante Legal(es), señalando el número de su Documento de Identidad o pasaporte/Carnet de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Dirección, número de teléfono y correo electrónico de contacto.

7.2.2 Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia, los cuales deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente.
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, debiéndose señalar nombres, de conocerse.
- El nombre de la unidad orgánica o dependencia donde el denunciado presta servicios, es decir, el lugar en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o la falta al Código de Ética e Integridad.
- Documentación probatoria original o copia, que sustente la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar al órgano, unidad orgánica o área que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital, testimonial y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.
- Manifestación del compromiso de el/la denunciante para permanecer a disposición del personal encargado de la MDJM, a fin de brindar las aclaraciones



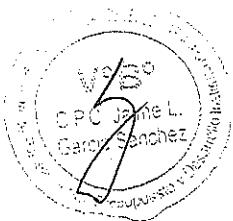
"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

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.

- Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

7.3 Procedimiento para la atención de denuncias

- Una vez recibida la denuncia, a través de los medios mencionados, la ETPII - MDJM podrá calificar la misma como "no ha lugar a trámite"; y, en caso contenga los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética, verificará que ésta se encuentre dentro de los alcances de la presente directiva, debiendo cumplir con los requisitos previstos en el numeral 7.2.1, debiendo derivar una copia a la STPAD o a la PPM según corresponda, en el plazo de tres (3) hábiles.
- En caso la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, se solicitará al denunciante que subsane la omisión del mismo, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- Ante la no subsanación de los requisitos, la MDJM asumirá que el denunciante ha desistido de la presentación de su denuncia y por consiguiente, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, por lo que se procederá con el archivo de la denuncia y de la solicitud de medida de protección, de corresponder.
- Si el denunciante subsana los requisitos de la denuncia dentro del plazo previsto, la ETPII - MDJM revisará si las evidencias presentadas o pruebas sustentatorias resultan suficientes para poder respaldar la denuncia.
- En todos los casos, la SGRH en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia, deberá brindar respuesta a el/la denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de la denuncia. La calificación de "no ha lugar a trámite" también será puesta en conocimiento del denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.
- Los miembros que conforman el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional, en su función de Integridad de la MDJM, efectuarán el seguimiento y monitoreo a la STPAD y PPM de la MDJM, 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.



"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

7.4 Medidas de protección

Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el Anexo II de la presente Directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

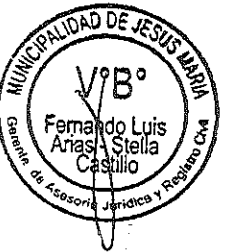
- a. **Trascendencia:** Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b. **Gravedad:** Se deberá considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.
- 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.

**4.1 Tipos de medidas de protección**

- a. **Reserva de identidad:** El denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la ETPII - MDJM, 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 denunciante.

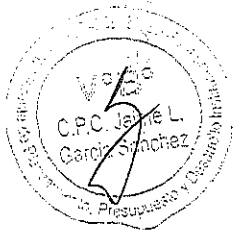


- b. **Medidas de protección laboral:** El servidor, independientemente de su régimen laboral, que actúe como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N°010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo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



- Traslado temporal del denunciante y/o testigo o traslado temporal del denunciante 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.
- Prohibición de subutilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.
- Cualquier otra que resulta conveniente a fin de proteger al denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas al denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario



"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

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.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 En un plazo máximo de diez (10) días hábiles de aprobada la presente directiva, el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional al interior del despacho de Alcaldía de la MDJM solicita y recaba los compromisos de confidencialidad debidamente firmado por los integrantes del mismo, y demás unidades orgánicas que pudieran corresponder.



8.2 La Subgerencia de Recursos Humanos difundirá entre los servidores de la MDJM, los alcances de la presente Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados para su aplicación.



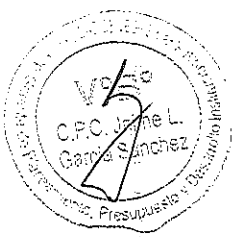
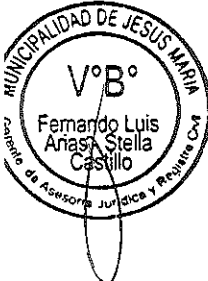
8.3 La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, difundirá a la ciudadanía en general, los alcances de la presente Directiva, así como los mecanismos y procedimientos para su aplicación, a través de los diversos canales y herramientas tecnológicas oficiales de la MDJM.

9. ANEXOS

Anexo 1: Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción.

Anexo 2: Solicitud de medidas de protección para denunciante y para testigos

Anexo 3: Manifestación de compromiso del denunciante



"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

**ANEXO I
FORMULARIO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN**

FECHA:/...../.....

1.- NOMBRES Y APELLIDOS DEL DENUNCIANTE:

.....

DOC. IDENT:.....DOMICILIO:.....

TELF.FIJO.....TELF CELULAR:

E-MAIL:.....

LUGAR COMPRENDIDO EN LOS HECHOS:

.....

.....

3.- NOMBRES Y CARGOS DEL PERSONAL DENUNCIADO:

.....

.....

¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA O EN FECHA ANTERIOR? (ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN RELEVANTE)

SI: NO:

PRECISE CUÁL Y CUANDO:

.....

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

HECHO N° 1:

.....

.....

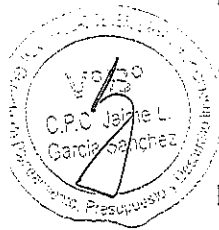
Fecha en la que ocurrieron los hechos:

Si es cuantificable, señalar el monto, indicando la fuente de la información:

.....

.....

Pruebas sustentadoras:



“DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA”

.....
.....

HECHO N° 2:

.....
.....

Fecha en la que ocurrieron los hechos:

Si es cuantificable, señalar el monto, indicando la fuente de información:



.....
.....

Pruebas sustentadoras:

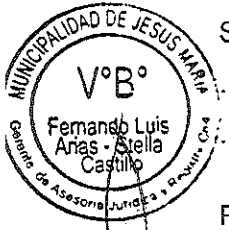
.....
.....

HECHO N° 3:

.....
.....

Fecha en la que ocurrieron los hechos:

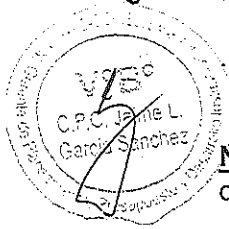
Si es cuantificable, señalar el monto, indicando la fuente de información:



.....
.....

Pruebas sustentadoras:

.....
.....



Nota.- En caso de requerir más espacio, adecúe la cantidad de líneas de este formato para que se ajuste a su texto.

.....
Firma¹

¹ En caso la denuncia sea presentada en formato físico.

"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

ANEXO II

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

Yo,....., identificado/a con DNI (), Pasaporte (), Carné de Extranjería () N° domiciliado en con número de teléfono 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:

Medidas de protección ()

a) Reserva de identidad

2. Medidas de protección laboral en el caso de ser servidor público:



- a) Traslado temporal de/la denunciante a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de 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 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.

3. Otra medida de protección ()

Sustento:

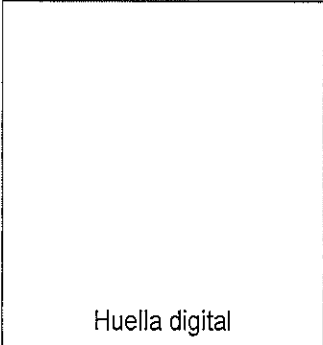
La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

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

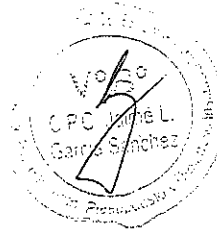
Lugar:

Fecha:

Firma del denunciante o testigo



Huella digital



"DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"

ANEXO III

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, yo
....., identificado/a con
DNI () Pasaporte () Carné de extranjería () N°
....., domiciliado 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 Legislativa 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, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

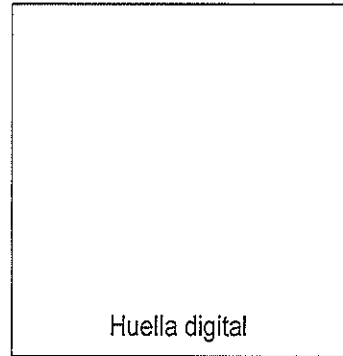
Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente, de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar:

Fecha:

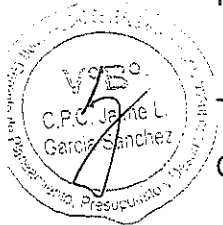


Firma del denunciante

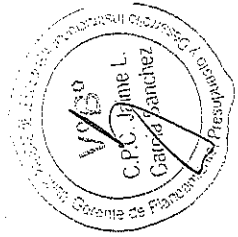
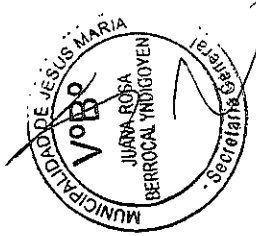
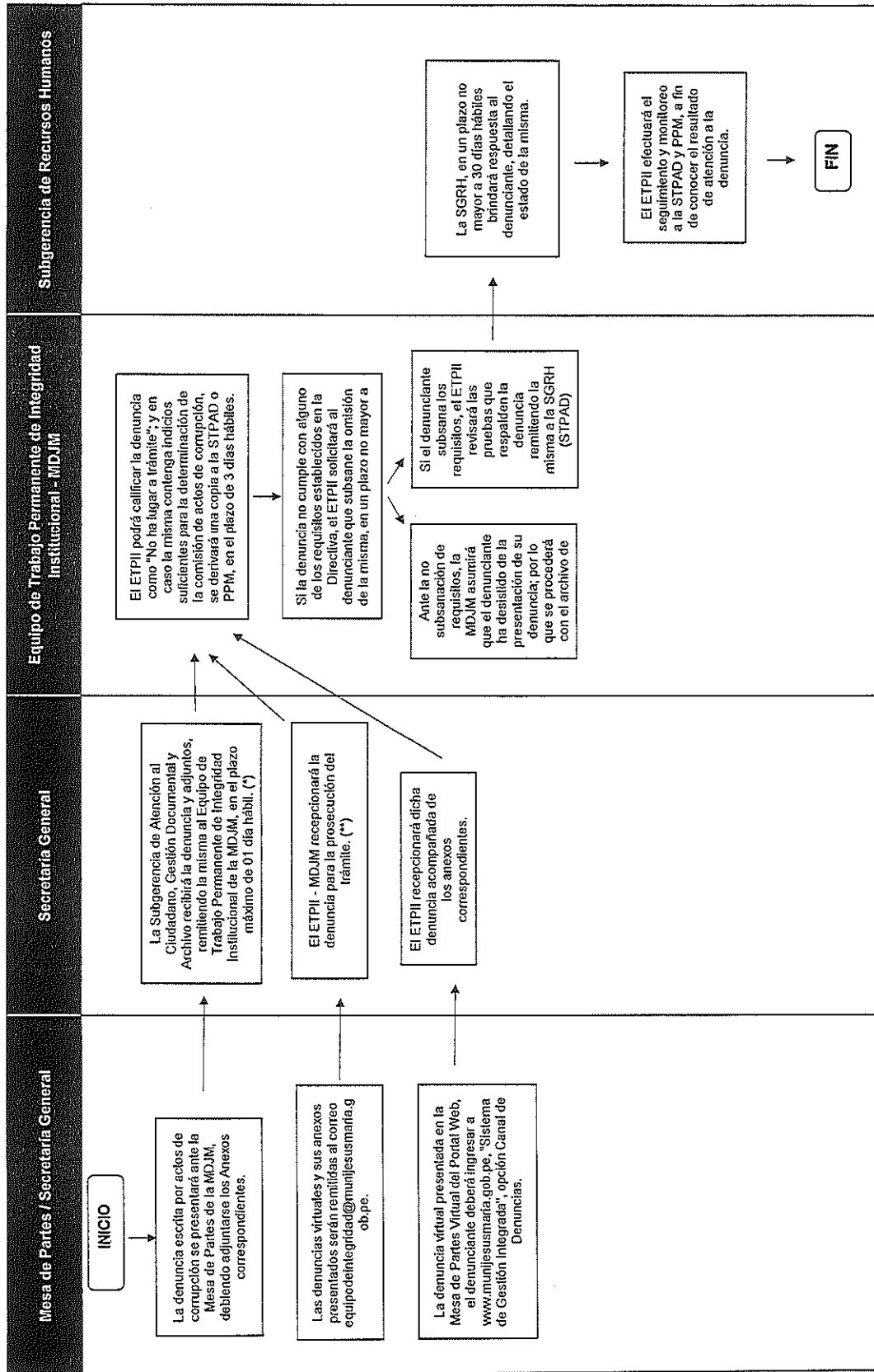


Teléfono:

Correo electrónico:



DIRECTIVA N° 002-2021-MDJM/GM
 "DIRECTIVA DE RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA"



(*) Si la denuncia involucra a algún miembro del ETPII-MDJM, la SGACGDYA remitirá la denuncia y adjuntos a la Secretaría General, en un plazo máximo de 01 día hábil.

(**) En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes del citado ETPII, el/la denunciante deberá emplear cualquier de las modalidades que permita presentar la misma al despacho de la SG.