



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nro. 361- 2021-MDVLH.
Víctor Larco Herrera, 31 de diciembre de 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL VÍCTOR LARCO HERRERA.

VISTO: El Informe Legal Nro. 523-2021-GAJ- MDVLH , emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica ; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nro. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando constitucionalmente dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Informe Legal Nro.523 -2021-GAJ-MDVLH, el Gerente de Asesoría Jurídica, es de opinión favorable para que se apruebe la **DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CIVILES QUE VULNEREN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA** ", sustentando jurídicamente en la Ley Marco de Modernización del Estado, Ley Nro. 27658, Ley Nro. 27815 que aprueba el Código de ética y Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentada por Decreto Supremo Nro. 071-2003-PCM;

Conforme a lo estipulado por el artículo 20º inciso 6 de la Ley Nro. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CIVILES QUE VULNEREN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA** ; la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas , Sub Gerencia de Recursos Humanos y Secretaría Técnica de los PAD.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

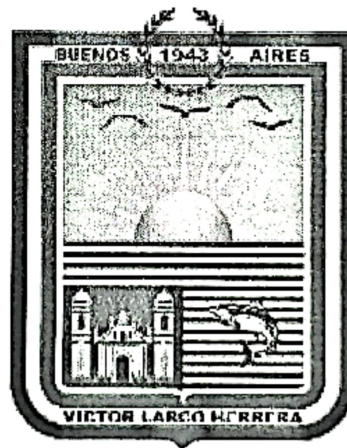
VÍCTOR LARCO HERRERA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VÍCTOR LARCO HERRERA"
César Augusto Pérez Castillo
ALCALDE





“DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CIVILES QUE VULNEREN LAS NORMAS DE ÈTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÌCTOR LARCO HERRERA”



2021





**“DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA LOS
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CIVILES QUE VULNEREN LAS
NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA”**

INDICE

I FINALIDAD

II OBJETIVOS:

2.1. Objetivo General

2.2. Objetivos Específicos

III ÁMBITO DE APLICACIÓN

IV BASE LEGAL

V DISPOSICIONES GENERALES

VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

VIII ANEXOS





I. FINALIDAD

La presente directiva de Procedimientos de Denuncias contra los funcionarios y servidores civiles que vulneren las normas de ética y conducta en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, tiene como finalidad contribuir a gestionar adecuadamente las denuncias presentadas por servidores civiles, ciudadanía y/o personas jurídicas.

II. OBJETIVOS:

2.1. Objetivo General:

Establecer los procedimientos de denuncias que garanticen, una adecuada canalización y tramitación de las denuncias contra Funcionarios y/o Trabajadores Civiles, presentadas ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos, por presuntas infracciones al Código de Ética y conducta de la función pública en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

2.2. Objetivos Específicos:

- a. Determinar los canales para la gestión de denuncias contra funcionarios y/o servidores civiles, que vulneren las normas de ética y conducta en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.
- b. Normar el procedimiento que garantice la evaluación y tramitación de las denuncias por presuntos actos de inconducta e infracción del Código de Ética en la función pública.
- c. Promover los mecanismos de protección para quienes formulen las denuncias por presuntos actos de inconducta e infracción del Código de Ética en la función pública, contra funcionarios y/o Trabajadores Civiles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva, son de cumplimiento obligatorio por parte de:

- funcionarios y servidores civiles, bajo cualquier régimen laboral que presten servicios en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.
- Personas naturales o jurídicas que presenten una denuncia sobre presuntas infracciones al código de ética y conducta funcional de los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.





- Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General la Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento la Ley n°29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento la 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° 010-2017-JUS, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Otras normas pertinentes y vigentes.

DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Definiciones:

- **Acción denunciante.** - Conducta o hecho irregular contrario al Código de Ética de la función pública.





- **Acto de corrupción.** - Es aquella conducta o hecho que demuestre un abuso de poder público por parte de un servidor que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o a favor de tercero un beneficio indebido, de carácter económico, no económico o ventaja directa o indirecta, vulnerando los principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

- **Acto o hecho ilegal.** - Se configura el acto o hecho ilegal cuando por acción u omisión, el funcionario público o servidor civil contraviene la normativa vigente.

- **Acto de prevención.** - Son medidas a nivel administrativo, que adoptará la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de capacitaciones bajo responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; quien deberá incluir en el Plan Anual de Desarrollo de Personas curso en materia de Ética en la función Pública.

- **Administrador del Correo.** - Servidor encargado de la administración del correo denunciaticasc@munivictorlarco.gob.pe, dicha administración estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

- **Compromiso de confidencialidad.** - Documento suscrito por el Sub Gerente de Recursos Humanos y la Secretaría Técnica del Órganos Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario que participen en el procedimiento de tramitación de denuncias, obligándose a guardar confidencialidad de la información relativa a las denuncias de presuntos actos de corrupción, así como a la identidad de los denunciantes y/o testigos protegidos.

- **Denuncia.** - Es aquella comunicación verbal, escrita o de manera virtual; individual o colectiva, que da cuenta de presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal, así como posibles hechos ilegales vulnerarios del Código de Ética de la función pública. Su tramitación es gratuita.

La atención de la denuncia administrativa, constituye un 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.

- **Denunciante.** -Es toda aquella persona natural o jurídica quien a nombre propio o en representación de otra persona o de terceros, ejerce su derecho de participación ciudadana por medio de la presentación de información sobre presuntos hechos irregulares, a los cuales haya tenido acceso y que haya cumplido con presentarla a través de los canales implementados por la Municipalidad.





- **Denunciado.** – Es todo Funcionario Público o servidor civil de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, bajo cualquier régimen laboral, contractual o aquel que mantenga otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye una denuncia de acto de corrupción susceptible a ser investigado en sede administrativo o penal.

- **Denuncia anónima.** - Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que da cuenta de un acto de corrupción y/o conducta susceptible a ser investigada en sede administrativa o penal, que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

- **Denuncia de la mala fe.** – Aquella que se refiere a hechos ya denunciados, o es reiterada, y carece de fundamento.

- **Denuncia falsa.** – Cuando la denuncia se realiza a sabiendas de que los actos de corrupción y/o conducta denunciados no se han cometido y cuando se simulan pruebas o indicios.

- **Denuncia carente de fundamento.** - Cuando alegan 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 se sustentan.

- **Documento Sustentatorio.** -Se refiere al escrito u objeto que sirve para acreditar un hecho.

- **Ética Pública.** – Desempeño de los servidores civiles, basado en la observación de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

- **Infracción al Código de Ética.** - Es la trasgresión a alguno de los principios, deberes, obligaciones o prohibiciones del servidor civil, establecidos en la Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública o directivas internas de similar naturaleza, generándose responsabilidad pasible de sanción.

- **Funcionario Público.** – Es aquella persona que trabaja al servicio del Estado, que ocupa los puestos de mayor jerarquía en la entidad, los cuales pueden ser de elección popular directa y universal, de designación o remoción regulada. (conforme al ordenamiento legal).





- **Medidas de protección para el denunciante.** - Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuera aplicable.

- **Persona protegida.** – Es el denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción o hecho ilegal, a quien se le concede medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y laborales.

- **Servidor Civil.** – Es todo funcionario o servidor que ejerce función pública en alguna entidad estatal, independientemente del régimen laboral o contractual de cualquier naturaleza que pueda mantener con entidades u organismos de la administración pública.

- **Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.** - Apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario.

Está a cargo del de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. Tiene por funciones esenciales precalificar la presunta falta, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados en los procesos disciplinarios de la entidad, no tiene capacidad de decisión y sus informes no son vinculantes.



5.2. FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, cumplirá las siguientes funciones:

5.2.1. Función preventiva: Desarrollará las siguientes acciones:

- Incluir en el Plan Anual de Desarrollo de Personas capacitación en materia de Ética en la función Pública.
- Propiciar charlas de sensibilización extensiva a funcionarios y servidores Civiles en materia relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- Aplicar encuestas de diagnóstico de la lucha anticorrupción en toda convocatoria Régimen CAS para corroborar la transparencia en los procesos de selección. Anexo 4)

5.2.2. Función reactiva: La Sub Gerencia desarrollará las siguientes acciones:

- Recibir las denuncias de un acto de corrupción y/o conducta susceptible a





de ser investigado en sede administrativa y/o penal, así como posibles hechos ilegales vulneratorios del Código de Ética de la función pública.

- Evaluar los hechos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción, y en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos; según corresponda.
- Revisar la denuncia calificada como de mala fe.

Sus autores son excluidos de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a la que hubiese lugar.

- Remite el caso a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de recibida la denuncia o conocido el hecho.
- En caso que el denunciado sea un prestador de servicios, no sujeto a un régimen laboral, se informará a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales para que adopte las medidas pertinentes en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. FORMAS DE PRESENTACION DE DENUNCIAS

6.1.1 Existen tres formas de presentación de denuncias:

- a) **Denuncia presencial escrita:** La denuncia podrá ser presentada en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco, en el horario de atención establecido. Formulario de Denuncia (anexo 1)
- b) **Denuncia presencial verbal:** El personal encargado de Mesa de Partes de la MDVLH, canalizará la denuncia a través del formato de denuncia que será facilitada por dicha unidad orgánica.
- c) **Denuncia virtual a través de correo electrónico:** El denunciante remite, el formato de denuncia; el mismo que estará habilitado en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, al correo electrónico mesadepartes@munivictorlarco.gob.pe. La denuncia debe ser concisa, y adjuntando los medios probatorios y/o la información requerida en la presente directiva.

En estos 03 casos, la denuncia debe ser remitida a la Sub Gerencia de Recursos Humanos en el plazo de 01 día hábil como máximo.





6.2. ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS

6.2.1. La Oficina de Mesa de Partes de la MDVLH no podrá negarse de recibir la denuncia escrita, verbal o electrónica, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos señalados en esta Directiva. Así mismo la Sub gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar información adicional de corresponder.

6.2.2. En caso que el denunciante o denunciantes omitan un requisito esencial se otorgará cinco (5) días para subsanarlo, y en caso de incumplimiento, se archivará la denuncia.

6.2.3. Recibida la denuncia, la Sub Gerencia de Recursos Humanos derivará a la Secretaría Técnica del Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD, la misma que brindará respuesta al denunciante o denunciantes en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

6.2.4. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, informará de manera trimestral a la Gerencia Municipal un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados con respecto a la aplicación de la presente directiva.

6.2.5. La Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario deberá informar, de manera trimestral, el informe del estado de las denuncias recibidas.

6.3. REQUISITOS BÁSICOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS DENUNCIAS

6.3.1. Las denuncias deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. En el caso de persona natural:
 - Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Pasaporte o carné de extranjería (en caso de ser extranjero)
 - Domicilio
 - Correo electrónico
 - Número de celular y/o Número fijo.
- b. En caso de persona jurídica:
 - Razón Social.
 - Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
 - Nombres y Apellidos completos de los representantes legales y su DNI.
 - Correo electrónico.





- Número de fijo y/o número de celular.

6.3.2. El presunto acto contrario al Código de Ética de la Función Pública debe ser expuesto en forma coherente y detallado, señalando los hechos de manera cronológica, las fechas aproximadas.

6.3.3. Los datos del denunciado o denunciados y el Área orgánica donde labora.

6.3.4. De ser el caso, la descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido. Nombres y apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado, sino para una tercera persona), de conocerlo.

6.3.5. Los medios probatorios que sustentan la denuncia.

De no contar con ello, se debe indicar el órgano que cuente con ellos, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia.

6.3.6. En caso que la denuncia sea anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en el literal 6.3.1. del presente numeral.

6.3.7. De ser el caso que, el denunciante no sabe firmar o este impedido de hacerlo colocará su huella digital. Así mismo, si la denuncia es presentada de manera colectiva, deberán nombrar a un representante, consignándose los datos descritos en la parte literal del presente numeral.

6.3.8. Si él o la denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral, deberá formular su solicitud de Medidas de protección al denunciante (anexo 2).

6.3.9. La manifestación de compromiso del denunciante para permanecer a Disposición de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a fin de brindar aclaraciones que hagan falta o facilitar mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN A ÉL O LA DENUNCIANTE

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

La Sub Gerencia de Recursos Humanos garantiza que las medidas de protección, se extienda mientras dure los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso posterior a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Además, se extenderá a otras personas distintas al denunciante, en caso las circunstancias lo justifican.

A continuación, se indican las medidas de protección al denunciante:



Código :
Versión : 01
Aprobado:
Página : 1-15

- a. Reserva de Identidad. - El o la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, por lo que la Sub Gerencia de Recursos Humanos otorgará un código cifrado. Esta reserva de identidad se puede mantener incluso posterior a la culminación del proceso en investigación y sanción de la falta.
- b. Medidas de protección laboral. - Entre ellas tenemos las siguientes:
 - Traslado temporal del o la denunciante a otra área orgánica, sin afectar sus condiciones laborales, ni el nivel de puesto.
 - La renovación de la relación laboral o contractual, debido a una anunciada no renovación.
 - Cualquier otra medida que resulte conveniente a fin de proteger al o la denunciante.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. La Gerencia Municipal y la Sub Gerencia de recursos Humanos son responsables del cumplimiento de la presente directiva.
- 7.2. La presente directiva es de cumplimiento obligatorio de los funcionarios y servidores civiles que laboran en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, sea cual fuera el régimen laboral o modalidad contractual.
Así mismo , los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Unidad y/o División son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.3. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales.
- 7.4. Los servidores civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias y aprobación de medidas de protección, deberán abstenerse de divulgar cualquier aspecto relacionado a éstas, principalmente en la reserva de identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.
- 7.5. La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, será la encargada de difundir entre los servidores civiles, bajo cualquier régimen laboral la presente directiva.
- 7.6. La Sub Gerencia de las Tecnologías de Información, difundirá a través del Portal Institucional de la Municipalidad, la presente directiva a la ciudadanía.
- 7.7. La Sub Gerencia de Recursos Humanos entregará a los postulantes del Proceso de Contratación de Personal, bajo cualquier régimen laboral el Formulario de comunicación de denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación (anexo 4)



VIII. ANEXOS

- ✓ Anexo 1: Formulario de denuncia.





- ✓ **Anexo 2:** Solicitud de medidas de protección del denunciante.
- ✓ **Anexo 3:** Instructivo para denunciar actos que infringen el Código de Ética en los procesos de contratación.

"DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CIVILES QUE VULNEREN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA"

ANEXO N° 01: FORMULARIO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima SI NO

Señor (a) :
Sub Gerente de Recursos Humanos
Presente.-

Mediante el presente formulario el (la) suscrito(a), denuncia un acto de corrupción en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo n°1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información.) en letras mayúsculas y legibles).

I. DATOS DEL DENUNCIANTE

I.1. Persona Natural

Nombres y apellidos	
Documento Nacional de Identidad (DNI) o Pasaporte/ Carné de Extranjería	
Domicilio	
Teléfono/ Celular	
Correo electrónico	
Servidor (a) de la MDVLH	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Área Orgánica en que labora	
Cargo que desempeña	
Vinculo con el (los) denunciados	

I.2. Persona Jurídica

Razón Social	
Registro Único de Contribuyente (RUC)	
Representante legal	
Domicilio	
Teléfono/ Celular	
Correo electrónico	

DATOS DEL DENUNCIADO (A)

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
0		
1		
0		
2		
0		





3		
0		
4		
0		
5		

III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

(En este ítem deberá consignar el presunto acto contrario al Código de Ética de la Función Pública debe ser expuesto en forma coherente y detallado, señalando los hechos de manera cronológica, las fechas aproximadas.)

Empty table for describing the denounced facts.

IV. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA

(En este ítem los medios probatorios que sustentan la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia.)

1.
2.
3.
4.
5.

V. HECHOS DENUNCIADOS

¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

SI NO

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

Empty box for indicating the entity and status of the process.

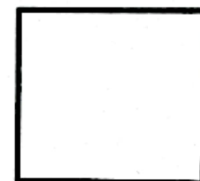
En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a fin de brindar aclaraciones que hagan falta o facilitar mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Autorizo que puedan contactarme o notificarme en cualquier de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley

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

Víctor Larco Herrera,

Adjunto:

1.- _____





2.- _____
 3.- _____

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

Huella

Nota: la denuncia califica como de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a la que hubiese lugar.

“DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CIVILES QUE VULNEREN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA”

ANEXO N.º 02: SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Nota: la denuncia califica como de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a la que hubiese lugar.

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____
 Domiciliado(a) en _____ con número telefónico fijo/celular
 N° _____ / _____ y correo electrónico _____ habiendo formulado
 denuncia con código de Experiencia 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 6º del
 Decreto Supremo n°010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a
 continuación:

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

a. Traslado temporal del denunciante	
b. Traslado temporal del denunciante	
c. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia	
d. Otra, debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)	

3. Otra medida de protección ()
 Apartamiento del proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6º, 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:

1.
2.
3.
4.
5.





Las medidas prescritas en los literales a y c relativas a las personas denunciantes, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de la falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo 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.

Victor Larco Herrera,

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



Huella

"DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CIVILES QUE VULNEREN LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA"

ANEXO N.º 03: INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS QUE INFRINGEN EL CÓDIGO DE ÉTICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

¡AYUDANOS A PROMOVER LA ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA!

¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún servidor de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o término de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.

2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.

3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por Ley.

4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.

5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se saben han presentado documentación falsa o no vigente.

6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar por el Estado.

7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una empresa, grupo empresarial, familia, o allegado/a, a quien esta incurso en alguno de los impedimentos para contratar por el estado que prevé la Ley.

8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no presentados en su integridad.

9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y u consecuente pago de exceso a los proveedores que los entregan o brindan.



10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que puedan haberse cometido, infórmanos:

- A través de la presentación de denuncia física ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la MDVLH.
- Mediante el formulario web de denuncias anticorrupción disponible en el portal institucional www.munivictorlarco.gob.pe

