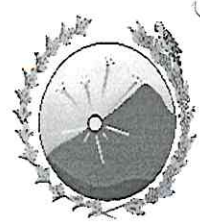




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0385-2019-GM-MDQ-LC

Quellouno, 27 de Noviembre del 2019

VISTO:

El Informe N° 204-2019-URH-JRRR-MDQ-LC del 07/11/2019, emitido por el Abog. José Renzo Ramos Rodríguez Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Quellouno, quien remite la propuesta de directiva “**Procedimientos para la Formulación de Denuncias por Actos Indevidos Cometidos por el Personal de la Municipalidad Distrital de Quellouno**”, para su respectiva revisión y posterior aprobación mediante acto resolutorio; Informe Legal N° 386-2019-MDQ-LC/OAJ del 13/11/2019, emitido por el Asesor Jurídico Abog. Nilo Estrada Espinoza, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Quellouno, es un Órgano de Gobierno Local con personería de derecho público y con autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 191°, 194° y 195° de la Constitución Política del Estado Peruano.

Que, el Artículo 194° de la Constitución política del Perú de 1993 modificado por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV Sobre Descentralización, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades que en los asuntos de su competencia teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento Jurídico.

Que, conforme dispone el artículo 20°, numeral 20); de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, textualmente expresa: “**Son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal**”, quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones.

Que, conforme dispone el artículo 27°, último párrafo de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que textualmente expresa: “**La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...)**”.

Que, el **Artículo 3° de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública** señala que: *Los fines de la función pública son el Servicio a 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. Artículo 11° OBLIGACIÓN DE COMUNICAR O DENUNCIAR LOS ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO 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.*

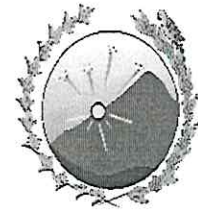
Que, el **Reglamento General de la Ley del Servicio Civil**, aprobado por **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias**, establece en el **Artículo 101° Denuncias cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso. Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica que la recibe debe brindarle al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes. La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción. En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo.** El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario.

Que, la **Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado** refiere en su **Artículo 4.- FINALIDAD DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO** *El proceso de modernización de la*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”



gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado: a) Al servicio de la ciudadanía, b) Con canales efectivos de participación ciudadana, c) Descentralizado y desconcentrado, d) Transparente en su gestión, e) Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados, f) Fiscalmente equilibrado.

Que, con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, en ese tenor señala la Primera Disposición Complementaria Final que “Las entidades bajo el ámbito de aplicación de este Reglamento tienen un plazo de noventa (90) días calendario para emitir las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327 y el presente reglamento. Dicha regulación debe difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran. Además, deben publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad”.

Que, con Informe N° 204-2019-URH-JRRR-MDQ-LC del 07/11/2019, emitido por el Abog. José Renzo Ramos Rodríguez Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Quelluno, quien remite la propuesta de directiva “**Procedimientos para la Formulación de Denuncias por Actos Indevidos Cometidos por el Personal de la Municipalidad Distrital de Quelluno**”, para su respectiva revisión y posterior aprobación mediante acto resolutivo, teniendo en cuenta que tiene por objetivo establecer el procedimiento para la formulación de denuncias por actos indevidos cometidos por el personal de la Municipalidad Distrital de Quelluno, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, y en el ejercicio de sus funciones, documento remitido en fecha 07/11/2019, con proveído a la Oficina de Asesoría Jurídica el mismo que con Informe Legal N° 386-2019-MDQ-LC/OAJ del 13/11/2019, el Abog. Nilo Estrada Espinoza previo análisis de la propuesta de directiva emite pronunciamiento favorable, para la aprobación de propuesta de la Directiva “**Procedimientos para la Formulación de Denuncias por Actos Indevidos Cometidos por el Personal de la Municipalidad Distrital de Quelluno**”, la misma que deberá ser aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal, directiva que permitirá Orientar la debida y oportuna formulación y trámite de las denuncias que se presenten, sobre actos y operaciones indevidas cometidas por el personal de la Municipalidad Distrital de Quelluno.

Estando a los considerandos expuestos, y de conformidad con las facultades que confiere el artículo 20° inc. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que es atribución del alcalde delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal; por lo que mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2019-A-MDQ/LC de fecha 03/01/2019, se designa en el cargo de confianza al Gerente Municipal y con Resolución de Alcaldía N° 002-2019-A-MDQ/LC de fecha 03/01/2019, delega facultades y atribuciones Administrativas y Resolutivas al Gerente Municipal Lic. Adm. Richar Sota Condori, a la cual se amplía la delegatura de facultades mediante las Resoluciones de Alcaldía N° 081-157-2019-A-MDQ/LC, y en cumplimiento de la normatividad vigente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 005-2019-GM-MDQ/LC “**Procedimientos para la Formulación de Denuncias por Actos Indevidos cometidos por el Personal de la Municipalidad Distrital de Quelluno**”, la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier otra disposición municipal que se oponga a la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina General de Administración, para que a través de la Unidad de Recursos Humanos, realicen las coordinaciones necesarias para el cumplimiento estricto al contenido de la Directiva, y su difusión a las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quelluno.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, publique la presente Resolución en el Portal Web de la Municipalidad.

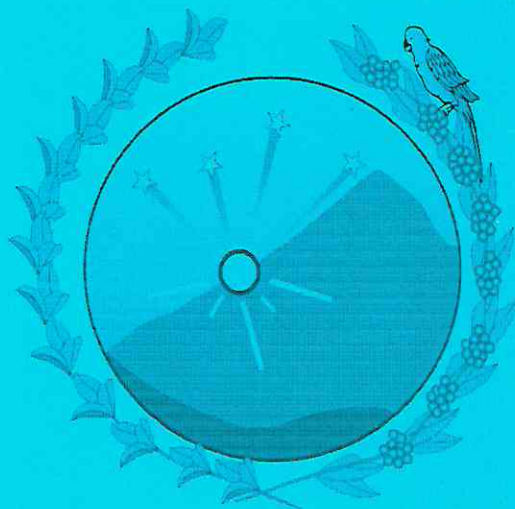
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- O.G.A.
- Unidad de Recursos Humanos (Adjunto Directiva)
- Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
- Archivo RSC/GM.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION, CUSCO
Lic. Adm. Richar Sota Condori
GERENTE MUNICIPAL

Municipalidad Distrital de Quellouno



DIRECTIVA N° 005 – 2019

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DE
DENUNCIAS POR ACTOS INDEBIDOS COMETIDOS POR EL
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUELLOUNO”**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

NOVIEMBRE – 2019

DIRECTIVA N° 005 – 2019

“PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DE DENUNCIAS POR ACTOS INDEBIDOS COMETIDOS POR EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO”

I. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la formulación de Denuncias por actos indebidos cometidos por el personal de la Municipalidad Distrital de Quellouno, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, y en el ejercicio de sus funciones.

II. FINALIDAD:

Orientar la debida y oportuna formulación y trámite de las denuncias que se presenten, sobre actos y operaciones indebidas cometidas por el personal de la Municipalidad Distrital de Quellouno, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones de la presente Directiva.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y TUO D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S. N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29542, Ley de Protección del Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- D..L. N° 276, que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- D.L. N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa.
- D.L. N° 728, que aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- D.S. N° 043-2003-PCM, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM. que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- D. S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del D. Leg. 1057 Régimen CAS.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales
- 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., que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

IV. ALCANCE:

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los Funcionarios, Servidores Públicos y Contratados de la Municipalidad Distrital de Quellouno, incluyendo a las personas que bajo cualquier régimen laboral, forma o modalidad contractual presten servicios en los diferentes Órganos de Gestión y Administración de la Municipalidad Distrital. Las disposiciones de la presente Directiva alcanzan también a la ciudadanía en general rige a partir del día siguiente de su aprobación y publicación.

V. PROCEDIMIENTO:

Son hechos arbitrarios o ilegales las acciones u omisiones realizadas por los funcionarios y servidores públicos que contravengan las disposiciones legales vigentes y afecten o pongan en peligro la función o el servicio público.

5.1.- DE LA FORMULACION DE DENUNCIAS

Todos los funcionarios y servidores públicos, incluyendo a las personas que bajo cualquier régimen laboral, forma o modalidad contractual presten servicios en los diferentes Órganos de Gestión y Administración de la Municipalidad Distrital de Quellouno, así como cualquier ciudadano con ejercicio pleno de sus derechos, tiene el deber de denunciar sin demora cualquier acto indebido o presunta conducta inapropiada ante el Órgano de Control Institucional (OCI).

En caso que el denunciado sea un servidor público sujeto al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Quellouno, derivará la denuncia ante la Secretaría de Procesos Administrativos Disciplinarios.

5.2. MATERIA DENUNCIABLE

Constituye materia de denuncia ante el Órgano de Control Institucional (OCI) y/o Entidad en concordancia con su marco legal de competencia, los actos arbitrarios o ilegales que revelen la indebida o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y/o bienes de la Municipalidad Distrital de Quellouno, incluyendo la Gestión Ambiental, los Recursos Naturales y el Patrimonio Cultural de la Nación.

5.3 DE LOS REQUISITOS

Para una adecuada atención de la denuncia, la misma debe ser presentada utilizando el modelo del Formato de Denuncia de actos Indebidos, que como Anexo N° 01 forma parte de la presente Directiva y se encuentra disponible en la página Web de la Municipalidad (www.muniquellouno.gob.pe); o, en su caso, mediante comunicación dirigida al Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, Procuraduría Pública Municipal y/o Secretaria PAD de la Municipalidad.

- a. Nombre y apellidos completos, domicilio y, de ser el caso, número telefónico fijo y/o celular, además de correo electrónico del denunciante o de la persona que lo representa, acompañándose una copia simple del respectivo documento de identidad. Los representantes

de las personas jurídicas deberán acreditar su condición mediante poder o documento con merito suficiente.

- b. La exposición detallada y precisa de los hechos relativos a los actos u operaciones que constituyan la presunta irregularidad, que permita su comprobación, con indicación de fechas y lugares, así como de fuentes de información y montos involucrados si fuera el caso.
- c. Los datos con que se cuenta para la individualización de el/los autor(es), los partícipes y/o de los testigos de la presunta irregularidad denunciada.
- d. Las pruebas pertinentes, adjuntándolas en copia simple, o la indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación a fin de acceder a ella.
- e. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Órgano de Control Institucional, Procuraduría Pública Municipal y/o Secretaria Técnica PAD a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible a que hubiera lugar.
- f. Lugar, fecha y firma o huella digital.

5.4. DE LA PRESENTACION DE LA DENUNCIA

El servidor que tenga conocimiento de cualquier acto contrario a lo normado por la presente Directiva, deberá informar por escrito a la Oficina de Control Institucional (OCI), Procuraduría Pública Municipal y/o Secretaria Técnica PAD a través del Área de Trámite Documentario de la Entidad, en sobre cerrado, debiendo consignar la indicación de "Confidencialidad-Denuncia". Para la presentación del escrito podrá utilizar el formulario gratuito denominado "Denuncia Actos Indevidos" que forma parte de la presente Directiva. Asimismo, podrá realizarse verbalmente ante las Instancias Indicadas, en cuyo caso deberán ser formalizados por escrito, en un plazo de cinco (05) días hábiles, conteniendo los requisitos establecidos en el acápite precedente. Las denuncias que no cuenten con la debida identificación del denunciante, serán consideradas como no recibidas, archivándose la documentación del caso.

5.5. DE LA RECEPCION DE LA DENUNCIA

El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, Procuraduría Pública Municipal y la Secretaria Técnica PAD, de la Entidad son las autoridades competentes que recibe, califica y evalúa las denuncias presentadas, dando trámite a las que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, y derivando a aquellas cuyo trámite corresponde ser efectuado por otras instancias administrativas que por disposición legal expresa, tengan competencia sobre la materia objeto de la denuncia.

Asimismo, el Órgano de Control Institucional, Procuraduría Pública Municipal y Secretaria Técnica PAD llevarán un Registro de las Denuncias recibidas y examinará el cumplimiento de los requisitos establecidos lo cual permitirá la identificación de cada Denuncia y el seguimiento respectivo.

5.6. EVALUACION DE LA DENUNCIA

Cuando se establezca la falta u omisión de los requisitos al realizarse la revisión o evaluación de la Denuncia, se podrá conceder en función a la importancia de los hechos denunciados, un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a fin de subsanarlos. De no ocurrir ello, se procederá al archivo de la Denuncia; salvo en los casos debidamente justificados, y en los casos que a criterio de las Autoridades Competentes, se deba de continuar con el procedimiento.

5.7. VERIFICACION DE LA DENUNCIA

El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, Procuraduría Pública Municipal y Secretaria Técnica PAD, podrá disponer, de ser necesario, la verificación de la Denuncia en función a la disponibilidad de su capacidad operativa. Como consecuencia de lo ejecutado se emitirá el informe respectivo.

5.8. COMUNICACION DEL RESULTADO

El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, Procuraduría Pública Municipal y Secretaría Técnica PAD, comunicará al denunciante el resultado de la evaluación o verificación realizada, cautelando en cada caso el principio de reserva.

5.9. COMUNICACION DE INFORMACION FALSA:

Los servidores públicos que hubieren proporcionado información o declaración falsa deberán ser sancionados acorde con las normas legales vigentes.

5.10.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION CON RESERVA DE IDENTIDAD

El procedimiento de investigación que se inicie en virtud de la Denuncia efectuada con arreglo a la presente Directiva, da inicio al mecanismo de protección de los servidores públicos, que implica mantener en reserva absoluta durante todo el procedimiento la identidad de quien comunicó el hecho transgresor, así como todo tipo de información derivada de dicho procedimiento. La divulgación y/o filtración de la identidad del servidor público denunciante y los actuados del procedimiento, generan las responsabilidades administrativas y laborales correspondientes. En caso que el responsable a cargo de la investigación, determine que los hechos denunciados no constituyen contravención a las normas públicas, comunicará el resultado al denunciante

5.11. ESTÍMULO PARA LOS TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO.

Los servidores públicos, que comuniquen actos contrarios a la Ley que resulten debidamente comprobados, obtendrán un reconocimiento de la Institución Edil con anotación en el Legajo Personal, constituyendo mérito del trabajador para efectos de evaluación del desempeño, capacitación, promoción y ascenso de ser el caso, entre otros.

VI.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. Durante la admisión y ejecución de la evaluación y verificación de las denuncias, el personal y el funcionario a cargo se encuentra prohibido de revelar información o adelantar opinión.
- b. La información presentada por el denunciante, en el trámite de evaluación hasta su conclusión tiene carácter confidencial, salvo en los casos de denuncia maliciosa.
- c. El que denuncia ante el Órgano de Control Institucional, Procuraduría Pública Municipal y Secretaría Técnica PAD un hecho arbitrario o ilegal a sabiendas que no se ha cometido, o el que simula pruebas o indicios de su comisión que pudieran servir de motivos para un proceso de investigación administrativa, será sancionado con una multa no mayor a cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.
- d. La Gerencia Municipal garantizará a los administrados, la aplicación del procedimiento establecido en la presente Directiva.

VII.- DISPOSICIONES FINALES

- a. Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno, bajo responsabilidad, otorgarán las facilidades del caso para la obtención de información que soliciten los Funcionarios Responsables de la Investigación, en cumplimiento de sus funciones.

- b. Apruébese el formulario denominado “Denuncia de Actos Indevidos” el mismo que deberá ser puesto a disposición de los ciudadanos de manera gratuita, en la Oficina de Secretaria General, así como también su publicación en la página Web de la Entidad.
- c. La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

VIII.- RESPONSABILIDAD:

- a. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio y bajo responsabilidad, de todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Quellouno, incluyendo al personal contratado bajo cualquier modalidad.
- b. La Oficina de Gerencia Municipal será la responsable del control, seguimiento y de hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.



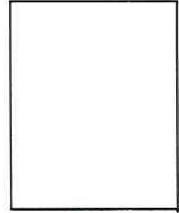
--	--

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- | | |
|-----------|-----------|
| 1.- _____ | 4.- _____ |
| 2.- _____ | 5.- _____ |
| 3.- _____ | 6.- _____ |

Quelluno.....de.....del 2019

Firma del solicitante representante legal o apoderado
DNI/O.E.



Huella Digital

(*) Adjuntar Copia Simple de su Documento de Identidad

