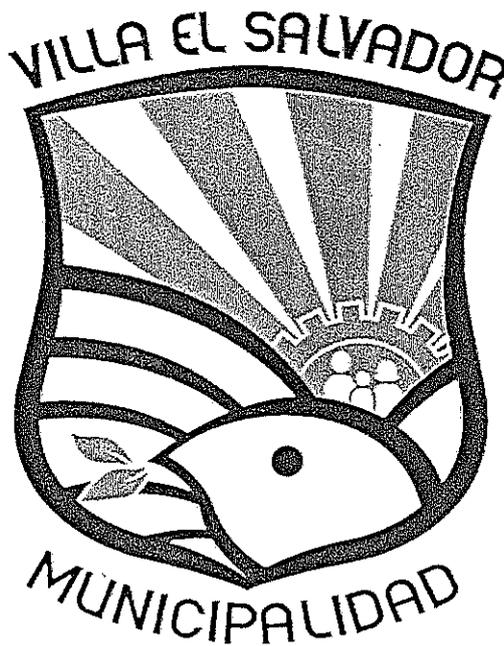
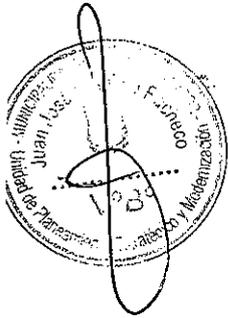


“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2018-UGRH-OGA/MVES

“FORMULACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y REGULA MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE”

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Febrero 2018





DIRECTIVA GENERAL N° 001-2018-UGRH-OGA/MVES

"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y REGULA MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE"

I. OBJETIVOS



Establecer los procedimientos internos para la adecuada formulación de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad de Villa El Salvador; así como regular el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327.

II. FINALIDAD



Garantizar el cumplimiento del Decreto Legislativo N°1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe; así como de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

III. BASE LEGAL



- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Ley N° 29733, que aprueba la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, como ente rector del Sistema Nacional de Control.
- 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 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Ordenanza Municipal N° 369-MVES que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones con Enfoque de Gestión y Resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador.
- Resolución de Alcaldía N° 0184-2017-ALC/MVES, que delega en la Sub Gerente de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad de Villa El Salvador, las labores de promoción de la integridad y ética institucional en la Municipalidad de Villa El Salvador, contenidas en el numeral 2.1. del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1327.
- Resolución de Alcaldía N° 242-2016-ALC/MVES, que aprueba la Directiva N°001-2016-AMGP-OPP/MVES, Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de directivas en la Municipalidad distrital de Villa El Salvador.





IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Municipalidad de Villa El Salvador, independientemente de su modalidad laboral o contractual, así como para todo órgano o unidad orgánica, para la tramitación de la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante.

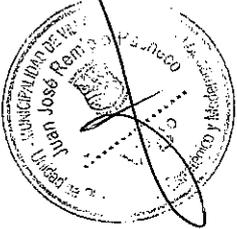


V. RESPONSABILIDAD

- 5.1. En la Municipalidad de Villa El Salvador, la Unidad Orgánica responsable de realizar las funciones previstas en el numeral 2.1. del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, es la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por haber recibido tal delegación mediante la Resolución de Alcaldía N°0184-2017-ALC/MVES.

En ese sentido tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

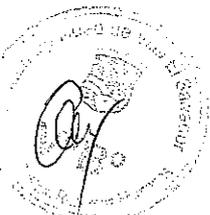
- a) Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciantes y que contengan una solicitud de protección al denunciante.
- b) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- c) Evaluar si la denuncia presentada califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo prevista en la presente Directiva.
- d) Trasladar, en caso corresponda, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios de la Municipalidad de Villa El Salvador o al Procurador, de ameritarlo.
- e) Coordinar el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- f) Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la Entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.



- 5.2. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en mérito a las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones y a las funciones previstas en el numeral 2.1. del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, tiene a su cargo la relación de las siguientes acciones de prevención de actos de corrupción:

- a) Informar y capacitar al personal de la Municipalidad de Villa El Salvador y a quienes se incorporan, bajo cualquier modalidad laboral sobre la normatividad aplicable en la materia.
- b) Brindar orientación requerida, respecto del procedimiento que corresponde al trámite de denuncias de actos de corrupción.

- 5.3. El fiel cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva será responsabilidad de todos los servidores/as de los órganos de la Municipalidad de Villa El Salvador, en el marco de la legislación nacional vigente.





VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. En la presente Directiva General, se da referencia a:

- La UGRH.- se entiende que es la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Villa El Salvador.
- La MVES.- se entiende que es la Municipalidad de Villa El Salvador.
- La ST.- se entiende que es la Secretaría Técnica de la Municipalidad de Villa El Salvador.

6.2. Para efectos de lo dispuesto en la presente Directiva General, se utilizarán los siguientes términos:

- a) Acto de corrupción: Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- b) Corrupción: El mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta, por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- c) Denuncia: Aquella comunicación verbal, escrita o virtual; individual o colectiva, dirigida a la autoridad competente, que da cuenta de un acto de corrupción en la Municipalidad de Villa El Salvador.
- d) Denunciante: Es toda persona natural o jurídica que en forma individual o colectiva, denuncia un presunto acto de corrupción, e infracciones al Código de Ética de Función Pública.
- e) Denunciado: Es todo servidor de la Municipalidad de Villa El Salvador, con prescindencia de su modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción.
- f) Denuncia de mala fe: Constituye mala fe los siguientes supuestos:
 - Denuncias sobre hechos ya denunciados.- siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga la denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
 - Denuncia reiterada.- Cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
 - Denuncia carente de fundamento.- Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad a sabiendas de, esta situación o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.



- Denuncia falsa.- Cuando la denuncia se realiza a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

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 testigos de actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable.

h) Persona protegida: Denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

i) Ética pública: desempeño de los servidores basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. La tramitación de las denuncias de actos de corrupción así como de las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva, siendo que todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tienen carácter reservado y confidencial, para lo cual las unidades orgánicas a cargo; así como la ST y las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario adoptan las medidas correspondientes a la materia.

7.2. Las admisibilidad de las denuncias de actos de corrupción así como de las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se efectúan conforme a los alcances del Decreto Legislativo N°1327, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°010-2017-JUS, la presente Directiva y demás Disposiciones complementarias que para tal efecto se aprueben.

VIII. PROCEDIMIENTO

8.1. De las denuncias

8.1.1. Presentación de las denuncias

Los medios para la presentación de las denuncias en la MVES son los siguientes:

8.1.1.1. **Vía presencial/documental:** La denuncia es presentada en sobre cerrado con la anotación de "Denuncia de acto de corrupción" ante la mesa de partes de la MVES, con el "Formulario de Denuncia de actos de corrupción" que obra en el Anexo 01 de la presente directiva. La denuncia presentada, se considera como información CONFIDENCIAL.

8.1.1.2. **Vía presencial/testimonial:** El denunciante podrá presentar la denuncia directamente al Jefe de la UGRH, quien le proporcionará el formulario referido en el párrafo precedente, para el llenado correspondiente.



8.2. Del Procedimiento de la denuncia

8.2.1. La denuncia que se presenta ante la MVES es registrada en el medio o aplicativo informático asignado a dicho fin a la UGRH, reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado.

8.2.2. Recibida la denuncia, la UGRH, procede a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el literal 8.3 de la presente directiva, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

Para la verificación del cumplimiento del requisito establecido en el literal b) del numeral 8.3 se efectúa a través de la constatación de la existencia de una narración de hechos así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada.

8.2.3. De no cumplir la denuncia con los requisitos de admisibilidad, la UGRH cursará comunicación al denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.

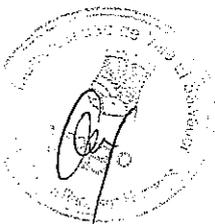
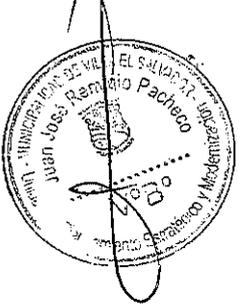
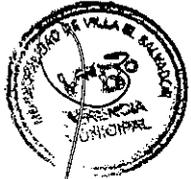
La omisión de la subsanación da lugar a que la UGRH asuma que el denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección (Anexo 02); generándose así su archivo.

En caso de archivamiento de la solicitud de una medida de protección, en el mismo acto de archivamiento de la solicitud, debe remitir la denuncia a la ST, cuando la omisión verse sobre los requisitos señalados en los incisos 1, 3 y 4 del numeral 8.3 la UGRH podrá valorar la información proporcionada hasta el momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí mismo, debe trasladarla a las instancias competentes, para su evaluación.

8.2.4. Para el caso de otorgamiento de medidas de protección al denunciante, la UGRH, en un plazo máximo de (05) días hábiles, evalúa el requerimiento de protección tomando en cuenta las pautas previstas en la presente Directiva y la normatividad vigente, en el apartado referido a requisitos de admisibilidad.

Asimismo, se consideran los siguientes criterios:

- a) Si la solicitud cumple los requisitos establecidos, la UGRH deriva la denuncia a la ST.
- b) Si la denuncia se recibe adjunta a la solicitud de protección al denunciante, se deriva una copia simple de dicha denuncia al Órgano de Control Institucional de la entidad, así como a la Procuraduría Pública, para que actúen conforme a sus competencias, salvo que la misma no cumpla con los requisitos de admisibilidad de la denuncia.
- c) Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario, para lo cual la ST remitirá la solicitud para la evaluación sobre la viabilidad operativa por parte de la UGRH, aplicando el procedimiento descrito en este artículo en lo que sea compatible.





8.2.5. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la UGRH, como Unidad orgánica a cargo de recibir denuncias por actos de corrupción y otorgar medidas de protección, la denuncia es derivada al Titular de la Entidad.

En este supuesto, el Titular de la Entidad otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

8.2.6. Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informa de ello al denunciante y se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

8.2.7. Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de la identidad, luego de asignar el código cifrado, la denuncia es remitida inmediatamente a la ST, quien en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, informará al denunciante el estado de la denuncia que interpuso.

8.3. De la admisión de la denuncia

Son requisitos para admitir a trámite una denuncia de actos de corrupción, los siguientes:

8.3.1. Nombre y apellido completo, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, referenciando el respectivo número de documento nacional de identidad. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes y los datos de quien representa.

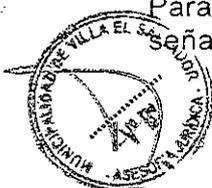
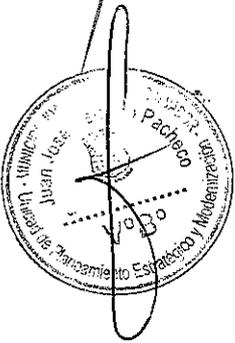
8.3.2. Los actos materia de denuncia deber ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento.

8.3.3. Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la MVES, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

8.3.4. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de n saber firmar o estar impedido de hacerlo.

De no contar el denunciante con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

Para aquellos casos de denuncia anónima no es exigible el requisito señalado en el inciso 8.3.1 del presente numeral.





8.4. De las medidas de protección al denunciante

8.4.1. Reserva de la identidad

8.4.2. Medidas de protección laboral

- a) Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.
- b) La renovación de la relación contractual, debido a una anunciada no renovación.
- c) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- d) Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas de protección al denunciante son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas. Se aplican las siguientes reglas:

Las medidas prescritas en los literales a) y c) relativas a la persona denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

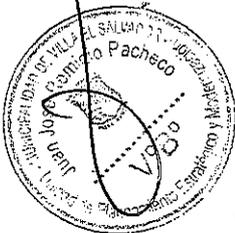
Excepcionalmente, la MVES podrá decidir el apartamiento de los servidores /as que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, para lo que se tienen en cuenta las siguientes condiciones:

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

Para el otorgamiento de las medidas de protección, la UGRH, realizará una evaluación previa sobre su viabilidad operativa, en estricta observancia de la normatividad vigente. El informe de viabilidad operativa debe ser emitido en el plazo máximo de tres (03) días hábiles de requerido.

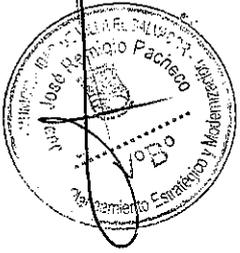
8.5. De la implementación y ejecución de las medidas de protección

8.5.1. Para el otorgamiento de una medida de protección, se tiene en cuenta las siguientes pautas:





- a) Trascendencia: se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b) Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- c) Verosimilitud: se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.



8.5.2. Para el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

Quando se trate de medidas de protección laboral, la UGRH, en el marco de las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la MVES, debe recabar la información necesaria a fin de que se determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación laboral. Para ello, se debe tener en cuenta la información sobre la necesidad de servicios que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada con dicha personal, de correspondes, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.

8.5.3. Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, corresponde un informe de viabilidad operativa de la UGRH, en el marco de las funciones asignadas, acorde al ROF.

8.5.4. La intención de variar las medidas de protección debe ser comunicada por escrito a la persona protegida a efectos de que en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, formulen sus alegaciones ante la UGRH. En éste caso, la comunicación contiene la medida que se pretende adoptar, y las razones que la fundamentan. La autoridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

8.5.5. Las solicitudes de parte para la variación de medidas de protección otorgadas se sujetan a lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que fuere aplicable.

8.6. De las obligaciones de las personas protegidas

8.6.1. Cooperar en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.

8.6.2. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.

8.6.3. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.

8.6.4. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

8.6.5. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

8.6.6. Otras que disponga la UGRH, según corresponda.





8.7. Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección, incluso cuando cesan las mismas. La UGRH remite los actuados al Procurador Público de la Entidad y a la ST, en caso corresponda, para que procedan según sus atribuciones.

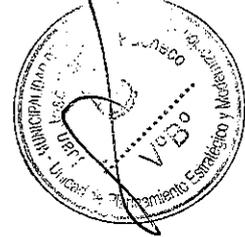


8.8. De las denuncias formuladas de mala fe

8.8.1. La UGRH, según corresponda, es la responsable de comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección al denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.



La autoridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.



8.8.2. La UGRH es la encargada de remitir los actuados al Procurador Publico de la entidad para que proceda según sus atribuciones, así como a la ST de la MVES.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Desarrollo Tecnológico, implementará el medio o aplicativo informático para registrar las denuncias por actos de corrupción en la Municipalidad de Villa El Salvador.



9.2. No se encuentran comprendidas en la presente directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- b) Las reclamaciones presentadas ante MVES, por presuntas deficiencias ó insatisfacción en la atención de los servicios que la MVES brinda.
- c) Las denuncias contra los servidores de la MVES, presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Salud, conforme a la Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.



9.3. Es obligatoria la difusión de la presente Directiva, debiendo ser publicada en la página web de la Municipalidad de Villa El Salvador, para conocimiento general de todos los servidores.



ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN¹

Señores
Municipalidad de Villa El Salvador
Presente.-

Por el presente formulario el/la suscritor/la, denuncia un acto de corrupción en la Municipalidad de Villa El Salvador, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1327 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°010-2017-JUS, para lo cual presente la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

I. DATOS DEL DENUNCIANTE² (*)

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos: _____

DNI N° _____

Domicilio real y procesal: _____

Número telefónico dijo /celular: _____

Correo electrónico del denunciante: _____

Para el caso de los servidores/as de la MVES, completar los siguientes datos:
Servidor/a de la MVES

SI

NO

Dependencia en la que labora _____

Cargo que desempeña _____

Vínculo con el/los denunciado/s _____

PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____

RUC de la empresa: _____

Nombre y apellidos completos del representante: _____

DNI del representante: _____

II. DATOS DEL DENUNCIADO/S

Dependencia en la que labora el denunciado 1: _____

Cargo que desempeña el denunciado: _____

Nombres y apellidos completos (*): _____

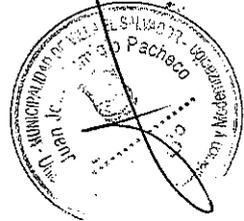
DNI N° _____

Domicilio real y procesal: _____

Número telefónico dijo /celular: _____

¹ De conformidad al artículo 7° del Decreto Legislativo N°1327.

² Tratándose de una denuncia anónima no es exigible el requisito señalado en el numeral I "Datos del denunciante".



Correo electrónico del denunciado: _____

Dependencia en la que labora el denunciado 2: _____

Cargo que desempeña el denunciado: _____

Nombres y apellidos completos (*): _____

DNI N° _____

Domicilio real y procesal: _____

Número telefónico dijo /celular: _____

Correo electrónico del denunciado: _____



Dependencia en la que labora el denunciado 3: _____

Cargo que desempeña el denunciado: _____

Nombres y apellidos completos (*): _____

DNI N° _____

Domicilio real y procesal: _____

Número telefónico dijo /celular: _____

Correo electrónico del denunciado: _____



Dependencia en la que labora el denunciado 4: _____

Cargo que desempeña el denunciado: _____

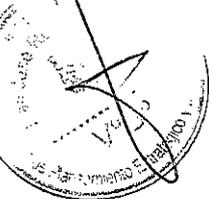
Nombres y apellidos completos (*): _____

DNI N° _____

Domicilio real y procesal: _____

Número telefónico dijo /celular: _____

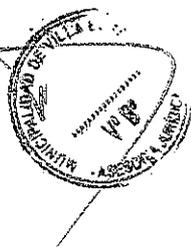
Correo electrónico del denunciado: _____



II. FUNDAMENTO DE HECHO

(En este ítem el recurrente deberá consignar los actos materia de denuncia, deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse)

Empty lines for providing the basis of the fact.



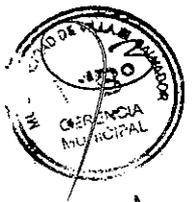
Si la respuesta es si, señale ante que entidad la presentó y el estado actual del trámite

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las declaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a la ley.



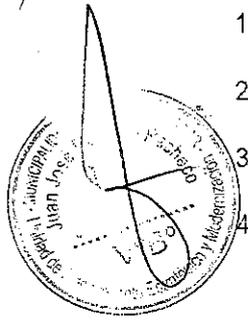
Por tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

_____ (lugar), _____ de _____ del año _____



Adjunto:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____



Firma :

Nombres y Apellidos :

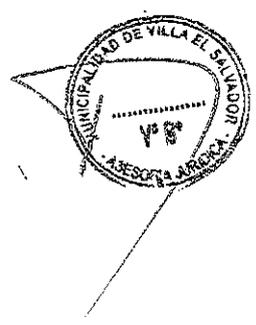
DNI N° :

Huella (**)
Digital



(*) Datos obligatorios

(**) En Caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo



SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, domiciliado en _____, con número telefónico fijo/ celular _____ / _____ y con correo electrónico _____, habiendo formulado denuncia con Código de 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 otorguen la medida de protección, elegida a continuación:

OPCIONES:

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

a. Traslado temporal del denunciante	
Traslado del denunciado 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 laborales 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 de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N°010-2017-JUS.

SUSTENTO:

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

Las medidas prescritas en los literales a. y c. relativas a la persona denunciante, solo pueden otorgarse por lo contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Firma: _____

Nombres y Apellidos: _____

DNI N°: _____



Huella (**)
Digital

