

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 105 -2011-GM/MM

Miraflores, 15 DIC. 2011

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorándum N° 289-2011-GPP/MM de fecha 28 de noviembre de 2011, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la modificación de la Directiva N° 006-2010-GM/MM, denominada "Procedimiento para la formulación de denuncias por actos indebidos cometidos por el personal de la Municipalidad de Miraflores", la misma que fuera aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 46-2010-GM/MM del 30 de junio de 2010; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 46-2010-GM/MM del 30 de junio de 2010, se aprobó la Directiva N° 006-2010-GM/MM, denominada "Procedimiento para la formulación de denuncias por actos indebidos cometidos por el personal de la Municipalidad de Miraflores", en la cual se establecen una serie de funciones a cargo del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Miraflores;

Que, con Oficio N° 147-2011-OCI/MM de fecha 06 de junio de 2011, el OCI puso en conocimiento que, de acuerdo a lo señalado en el Oficio N° 00572-2010-CG/DAE de fecha 14 de diciembre de 2010, remitido por la Gerencia de Denuncias y Acciones Especiales de la Contraloría General de la República: "no resulta procedente que los gobiernos locales emitan normas relativas al control gubernamental o a la actuación del Órgano de Control Institucional - OCI, en la atención de las denuncias por actos presuntamente irregulares cometidos por el personal de la municipalidad, los cuales corresponden ser desarrollados por la Contraloría General conforme a la normativa vigente";

Que, el artículo 14 de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que: "El ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución";

Que, según lo establece el artículo 10 de la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado: "La Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 27785, dicta la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación"; precisando la norma que: "A partir de dicho marco normativo, los titulares de las entidades están obligados a emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General de la República";

Que, el artículo 16 del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, aprobado por Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG, precisa que: "Los OCI ejercerán sus funciones en la entidad con independencia funcional y técnica respecto de la administración de la entidad, dentro del ámbito de su competencia, sujeta a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y a las normas emitidas por la Contraloría General. El personal del OCI no participa en los procesos de gerencia y/o gestión de la administración";

Que, de acuerdo con el inciso "a" del artículo 64 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 347/MM, es función de la Gerencia de Administración y Finanzas: "Supervisar, dirigir y controlar las acciones del Sistema de Personal, conforme a la normatividad vigente";

Que, asimismo, el artículo 66 del ROF señala que la Subgerencia de Recursos Humanos "es el órgano de apoyo encargado de administrar las acciones propias del sistema administrativo del personal";

Que, con fecha 28 de noviembre de 2011, la Subgerencia de Racionalización y Estadística emite el Informe Técnico N° 043-2011-SGRE-GPP/MM, opinando favorablemente por la modificación de la Directiva N° 006-2010-GM/MM, denominada "Procedimiento para la formulación de denuncias por actos indebidos cometidos por el personal de la Municipalidad de Miraflores";





Que, mediante Memorandum N° 289-2011-GPP/MM del 28 de noviembre de 2011, la Gerencia de Planificación y Presupuesto da conformidad al informe técnico antes citado y remite el proyecto de modificación de la directiva denominada "Procedimiento para la formulación de denuncias por actos indebidos cometidos por el personal de la Municipalidad de Miraflores" para su aprobación; emitiendo opinión favorable al respecto;

Que, mediante Informe Legal N° 390-2011-GAJ/MM de fecha 02 de diciembre de 2011, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de modificación de la directiva mencionada en el considerando precedente;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal "g" del artículo 16 del ROF de la Municipalidad de Miraflores, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347/MM;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Modifíquese el Artículo Segundo de la Resolución de Gerencia Municipal N° 46-2010-GM/MM del 30 de junio de 2010, que aprueba la Directiva N° 006-2010-GM/MM - "Procedimiento para la formulación de denuncias por actos indebidos cometidos por el personal de la Municipalidad de Miraflores", el mismo que quedará redactado en los siguientes términos:

*"ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, el seguimiento y cumplimiento de lo establecido en la directiva aprobada en el artículo primero de la presente resolución."*

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Aprobar la modificación de los numerales 5.1, 5.2, 5.3 inciso "e", 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 y 5.8 del acápite "V.- Normas Generales", del acápite "VI.- Responsabilidad", de los numerales 3 y 4 del acápite "VII.- Disposiciones Complementarias" y del acápite "VIII.- Disposición Final" de la Directiva N° 006-2010-GM/MM, cuyos términos obran detallados en el Anexo N° 01 de la presente resolución, el cual forma parte integrante de la misma.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Precisar que las disposiciones contenidas en la Directiva N° 006-2010-GM/MM mantienen plena vigencia, a excepción de las modificaciones aprobadas por la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Encargar el cumplimiento del presente dispositivo a la Gerencia de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad de Miraflores.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal



ANEXO N° 01

MODIFICACIONES A LA DIRECTIVA N° 006-2010-GM/MM.

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS INDEBIDOS COMETIDOS POR EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES.

Modifíquense los numerales 5.1, 5.2, 5.3 inciso "e", 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 y 5.8 del acápite "V.- Normas Generales", el acápite "VI.- Responsabilidad", los numerales 3 y 4 del acápite "VII.- Disposiciones Complementarias" y el acápite "VIII.- Disposición Final" de la Directiva N° 006-2010-GM/MM, denominada "*Procedimiento para la formulación de denuncias por actos indebidos cometidos por el personal de la Municipalidad de Miraflores*", los mismos que quedarán redactados en los siguientes términos:

V.- NORMAS GENERALES

5.1 FORMULACIÓN DE DENUNCIAS

*"Todos los funcionarios, empleados de confianza, empleados estables, obreros permanentes, contratados por servicios administrativos (CAS) y ciudadanía en general, tienen el deber de denunciar sin demora cualquier acto indebido o presunta conducta inapropiada ante la Municipalidad de Miraflores, con atención a la Gerencia de Administración y Finanzas.*

*En el 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, la Gerencia de Administración y Finanzas derivará la denuncia a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, según corresponda."*

5.2 MATERIA DENUNCIABLE

*"Constituyen materia de denuncia ante la Municipalidad de Miraflores, 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 por parte de sus colaboradores, sin importar el régimen bajo el cual que se encuentren contratados; incluyendo la gestión ambiental, los recursos naturales y el Patrimonio Cultural de la Nación."*

5.3 REQUISITOS

*"e) Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible a que hubiere lugar."*

5.4 PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

*"Las denuncias se presentarán por mesa de partes, o la que haga sus veces, dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Miraflores.*

*Asimismo, podrán realizarse verbalmente, en cuyo caso deberán ser formalizadas por escrito, en un plazo de cinco (05) días hábiles, conteniendo los requisitos establecidos en el acápite precedente."*

5.5 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

*"La Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Miraflores es la autoridad competente que recibe, califica y evalúa las denuncias presentadas, dando trámite a las que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, y derivando aquellas cuyo trámite corresponde ser efectuado por otras instancias administrativas que tengan competencia sobre la materia objeto de la denuncia.*

*Asimismo, la Subgerencia de Recursos Humanos llevará un registro de las denuncias recibidas, a fin de facilitar la identificación de las mismas y el seguimiento respectivo."*





## 5.6 EVALUACIÓN

*“Cuando se establezca la falta u omisión de los requisitos que debe cumplir la denuncia, se podrá conceder, en función a la importancia de los hechos denunciados, un plazo de diez (10) días hábiles a fin que el denunciante pueda subsanarla. De no ocurrir ello, se procederá al archivo de la denuncia, salvo en los casos debidamente justificados, y en los que, a criterio de la Gerencia de Administración y Finanzas, se deba de continuar con el procedimiento.”*

## 5.7 VERIFICACIÓN

*“La Gerencia de Administración y Finanzas 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 COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

*“La Municipalidad de Miraflores, a través de la Secretaría General, comunicará al denunciante el resultado de la evaluación o verificación realizada, cautelando en cada caso el principio de reserva. En caso que la denuncia sea interna, la comunicación será remitida por la Gerencia de Administración y Finanzas.”*

*Con la comunicación antes mencionada se tendrá por atendida la denuncia.”*

## VI.- RESPONSABILIDAD

*“La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable del proceso de atención de las denuncias a que se refiere la presente directiva.”*

## VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

*“3. El que denuncia ante la Municipalidad de Miraflores 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 motivo 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; en concordancia con lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 29542 – Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal.”*

*“4. La Municipalidad de Miraflores, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, garantizará a los administrados la aplicación del procedimiento establecido en la presente directiva.”*

## VIII.- DISPOSICIÓN FINAL

*“ÚNICA.- Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores, bajo responsabilidad, otorgarán las facilidades del caso para la obtención de la información que solicite la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Recursos Humanos, en cumplimiento de las funciones a que se refiere la presente directiva.”*

