"Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 540 -2019-GM/MDRT

Río Tambo, 27 de diciembre de 2019.

VISTOS:

Informe N° 0159-RR-HH/MDRT e Informe N° 0213-2019-SG-RR.HH/MDRT de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; Memorándum Múltiple N° 0011-2019-GAF/MDRT de la Gerencia de Administración y Finanzas; Requerimiento N° 011-2019-SGL/MDRT; Informe Legal N°566-2019-AJ/MDRT de la Oficina de Asesoría Jurídica; Informe N° 0273-2019-SG-RR. HH/MDRT, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos sobre conformidad de Servicio de Consultoría para la elaboración de Directivas y Reglamentos como parte del proceso de tránsito a la Ley Servir de la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3º de la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece 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"; asimismo, el artículo 11° señala respecto de la obligación de comunicar o denunciar los actos contrarios al Código, lo siguiente: "Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar. así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, /os 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, la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, para lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando los recursos públicos;

Que, el Decreto Legislativo Nº 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, tiene por objeto establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, con Informe N° 0159-RR-HH/MDRT e Informe N° 0213-2019-SG-RR. HH/MDRT de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Memorándum Múltiple N° 0011-2019-GAF/MDRT de la Gerencia de Administración y Finanzas se muestra la necesidad de implementar directivas, reglamentos, planes que permita establecer los lineamientos para fortalecer el Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

Que, con requerimiento N° 11-2019-GAF/MDRT de la Gerencia de Administración y Finanzas se solicita los servicios de un consultor para la elaboración de la "**Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad presentadas ante la Municipalidad Distrital de Río Tambo**", que promoverá una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad, en la Municipalidad Distrital de Río Tambo; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

Que, con Informe N° 0273-2019-SG-RR. HH/MDRT de la Sub Gerencia de Recursos Humanos realiza la evaluación correspondiente y otorga conformidad al proyecto de la "**Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad presentadas**

guarda armonía con los fines institucionales de la entidad y las normas de control interno y fue elaborada en el marco de las normas generales sobre la materia que fueron emitidas por el Estado;

Que, en virtud de la delegación de facultades dispuesta en el literal 4.11 del Artículo Cuarto de la Resolución de Alcaldía N° 019-2019/MDRT, que desconcentra y delega funciones en la Gerencias Municipal y faculta entre tantos la facultad de aprobar las diferentes directivas administrativas internas dentro de nuestra Municipalidad Distrital de Río Tambo conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, corresponde a la Gerencia Municipal aprobar Directivas, Reglamentos y otras normas internas, orientada hacia el logro eficaz y eficiente de los fines institucionales;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la Directiva Nº 001-2019-SGRH/MDRT, **"Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Municipalidad Distrital de Río Tambo"**, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Gerencial.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a las unidades orgánicas de la Municipalidad se de cumplimiento de la presente Resolución y su anexo.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER la publicación de la presente Resolución y su Anexo respectivo, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (www.muniriotambo.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Alvarado Aylas
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIO TAMBO V°B° ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SATIPO - JUNIN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO V°B° Sub Gerencia De Recursos Humanos SATIPO JUNIN

DIRECTIVA Nº 002-2019-SGRH/MDRT

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

CONTENIDO

I. OBJETIVO
II. FINALIDAD
III. BASE LEGAL
IV. ALCANCE
V. SIGLAS
VI. DISPOSICIONES GENERALES
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
VIII. RESPONSABILIDADES
IX. ANEXO

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

I. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Municipalidad Distrital de Río Tambo, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD.

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad, en la Municipalidad Distrital de Río Tambo; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 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° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033·2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 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.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública Nº 001-2019-PCM/SJP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución directoral Nº 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001 :2017)
- Resolución de Alcaldía N° 231-2019-MDRT/A, aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles - RIS de la MDRT.

IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación a todos los funcionarios/as y servidores/as civiles sujetos a cualquier modalidad laboral y/o contractual que presten servicios en las gerencias, sub gerencias, jefes de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Río Tambo. Así como para las personas naturales o jurídicas que presentan sus denuncias.

V. SIGLAS

MDRT: Municipalidad Distrital de Río Tambo

STPAD: Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

OEI: Oficina de Ética, Integridad

GM: Gerencia Municipal.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces en la Municipalidad Distrital de Río Tambo, tiene a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo Nº 1327 y su reglamento. Tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

a) Recibir denuncias sobre actos de corrupción que presuntamente haya cometido el personal de la MDRT, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
b) 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.
c) Revisar si la denuncia califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
d) Trasladar, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaría Técnica a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios del MDRT, a la Procuraduría Pública o al Órgano de Control Institucional.
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 del MDRT, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

6.1. Definiciones

- **Acto de corrupción**: Conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- **Denunciante**: Es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- **Denunciado**: Es todo servidor/a civil del MDRT, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción.
- **Denuncia anticorrupción**: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa 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 Nº 957.
- **Denuncia anónima**: Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.
- **Denuncia de mala fe**: Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.
  - **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.
  - **Denuncias sobre hechos ya denunciados**: siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una 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 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.
- **Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción**: Aplicativo informático donde se registra las denuncias anticorrupción recibidas en el MDRT, así como las gestiones efectuadas para su atención. Es un instrumento de seguimiento.
- **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 le fuere aplicable. Su aplicación

dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

- **Principio de Reserva**: Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.
- **Tipos de actos de corrupción** entre los cuales figuran los siguientes
  - **Colusión**. - Es la asociación delictiva que realizan servidores/as civiles con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.
  - **Extorsión**. - Acto mediante el cual un/a servidor/a civil, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por el MDRT a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.
  - **Fraude**. - Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en el MDRT con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
  - **Peculado**. - Es la apropiación ilegal de los bienes del MDRT por parte del/la servidor/a civil que los administra.
  - **Soborno**. - Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a civil, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.

Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en el numeral 7.1 de la presente Directiva.

La tramitación de las denuncias de actos de corrupción, así como 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 el carácter reservado y confidencial.

Las denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Medios para la presentación de denuncias

- Presencial/testimonial: El/la servidor/a civil o persona natural o jurídica solicitará una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de

la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en donde se tomará su denuncia completando el Anexo 1 - Formulario de denuncia de actos de corrupción.
El/la servidor/a civil encargado de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el denunciante lo haya solicitado.

- A través del Portal Web Institucional: Si la denuncia es a través de este medio, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando el formulario contenido en el Anexo 01 - Formulario de denuncia sobre actos de corrupción.
  Se deberá registrar la denuncia anticorrupción, debiendo reservarse la identidad del denunciante, en caso lo haya solicitado

- Por medio de documento físico: Las denuncias deben presentarse ante el Módulo de Atención de denuncias que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces implementará, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. No obstante, si la denuncia se presenta a través de la mesa de partes del MDRT, la misma debe ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en sobre cerrado, debiendo evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Tramite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.
  La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando la confidencialidad de la información

7.2. Requisitos que deben cumplir las denuncias

Las denuncias deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante.

Para personas naturales:

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

Para personas Jurídicas:

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyente
- Representante (s) Legal (es).
- Dirección, número telefónico y correo de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

- Los actos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica, donde se ha verificado el acto de corrupción.
- Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De

no contar con ello, se debe indicar el órgano que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

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

d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.
Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en los literales a), e) y d) del presente numeral.
Si la denuncia es virtual no se exige el cumplimiento de los requisitos previstos en el literal d), salvo que su envío se realice en archivo digital debidamente suscrita.

En caso el/la denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral, deberá formular su solicitud de acuerdo al Anexo 2 - Solicitud de medidas de protección al denunciante.

7.3. Denuncias de Mala fe

Cualquier persona natural o jurídica y/o servidor/a civil de la MDRT, que realice una denuncia de mala fe, será excluido inmediatamente de las medidas de protección, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

7.4. Procedimiento para la presentación y atención de denuncias anticorrupción

7.4.1. Las denuncias deben presentarse ante el Módulo de Atención de denuncias que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces implementará, debiendo registrarse la misma reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado
Las denuncias que se encuentren dirigidas al Órgano de Control Institucional, deberán ser presentadas en la Mesa de Partes de la MDRT.

7.4.2. Recibida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, procederá a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el numeral 7.2 de la presente Directiva según sea el caso, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
En caso, advierta que la denuncia se encuentra vinculada a las funciones y competencias del Órgano de Control Institucional, lo derivará en el día al órgano en mención.

7.4.3. Si la denuncia no cumple los requisitos de admisibilidad, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, 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 considerar que el/la denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; generándose así su archivo; sin embargo, si la información

proporcionada hasta ese momento cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma, la citada Oficina, deberá trasladarla a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios - STPAD, para su evaluación.

7.4.4. Sí la denuncia cumple con todos los requisitos, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de la medida de protección solicitada por el/la denunciante u otras que decida de oficio, de lo contrario deberá remitirlo en el día a la STPAD.

7.4.5. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, comunicará a él/la denunciante la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas en un plazo máximo de cinco (05) días de emitida la decisión.

7.4.6. Posteriormente, Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, debe trasladar la denuncia a la STPAD, quien emitirá en un plazo máximo de treinta (30) días el informe correspondiente conteniendo los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.

7.4.7. Asimismo, deberá remitir copia simple de la denuncia al Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública, para que actúen de acuerdo a su competencia.

7.4.8. Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se le informa de ello al denunciante y se remite la documentación proporcionada a la Entidad denunciada, cautelándose la confidencialidad de la misma.

7.4.9. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces o de la STPAD, la denuncia se deriva a la Secretaría General. En este supuesto, la Secretaría General otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

Las denuncias podrán ser presentarse de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. Para el caso de las denuncias virtuales presentadas ante la MDRT a través del Portal Institucional o del correo electrónico se considerará el mismo horario para efectos del cómputo de los plazos para su tramitación, es decir, pasado el horario o ingresado en días no laborables, se tendrá por presentado a partir del día siguiente hábil.

7.5. Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción

A través del Sistema de Atención de Denuncias la Municipalidad Distrital de Río Tambo, el/la denunciante podrá hacer seguimiento a los avances de su denuncia, así como obtener reportes de información agregada acerca de las mismas.

7.6. Registro de datos y seguimiento de denuncias en el Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción

Todas las denuncias que reciba el MDRT serán registradas en el "Sistema de Atención de Denuncias".

El personal de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces deberá consignar en él todas las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias, hasta su atención. Ello incluye la coordinación e información constante con el/la denunciante.

7.7. Deber de informar

La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces informa trimestralmente al Grupo de Trabajo de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la MDRT el estado de denuncias tramitadas.

Sin perjuicio de lo señalado, el Grupo de Trabajo de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la MDRT, solicita a la Oficina de Integridad Institucional, cuando lo considera conveniente, información sobre el estado de denuncias y/o las medidas de protección otorgadas.

7.8. Medidas de Protección a el/la Denunciante

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

La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

Son medidas de protección al denunciante las siguientes:

7.8.1. Reserva de identidad. - El/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la MDRT, para lo cual le otorgará un código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada.

7.8.2. Medidas de protección laboral

a) Traslado temporal de el/la denunciante o traslado temporal de el/la denunciado/a a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
b) La renovación de la relación laboral y/o contractual, debido a una anunciada no renovación.
c) 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, en tanto dure la investigación.
d) Cualquier otra medida que resulte conveniente a fin de proteger a él/la denunciante.

7.8.3. Pautas para el otorgamiento de una medida de protección

7.8.3.1. Para el otorgamiento de una medida de protección, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces debe verificar la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

a) **Trascendencia**. - Se debe otorgar en aquellos casos 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 al normal y correcto funcionamiento de la Municipalidad por un acto de corrupción denunciado.

c) **Verosimilitud**.- Se debe tomar en cuenta un determinado grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.

7.8.3.2. En el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y el/la denunciado/a.

7.8.3.3. Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los/as servidores/as que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, se debe tener en cuenta lo siguiente: i) que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados; ii) que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación; y iii) que existan indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

7.8.3.4. La extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga las veces, debe motivar su decisión en el acto resolutivo que corresponda.

Las medidas de protección al denunciante se otorgan con la presentación del Anexo Nº 2: Solicitud de medidas de protección al denunciante.

7.9. Variación de las medidas de protección

7.9.1. La variación de las medidas de protección se puede dar a solicitud de la persona protegida o por hechos que ameritan modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

7.9.2. En caso la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces deba variar las medidas de protección, comunicará a él/la denunciante por escrito la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que pretende adoptar y las razones que la fundamentan en el plazo máximo de quince (15) días.

7.10. Son obligaciones de las personas protegidas

a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Órgano y/o Unidad Orgánica, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.

b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
f) Otras que se disponga.

7.11. Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otras a que hubiera lugar.

7.12. Denuncias formuladas de mala fe

a) La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe o no.
b) Si se determina que la denuncia fue de mala fe, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, según corresponda, es la responsable de comunicar a el/la interesado/a la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. En este caso, la comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, 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.
c) La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces o la Secretaría General, deberán remitir los actuados a la STPAD, para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública de la MDRT para que actúe conforme a sus competencias por la denuncia de mala fe

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces es la Unidad Orgánica responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
8.2. La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para los/as servidores/as que laboran o prestan servicios en la MDRT, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual, y los titulares de los órganos y unidades orgánicas de la MDRT son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
8.3. 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 a las que hubiera lugar.
8.4. La Oficina de Logística de la Oficina General de Administración a través de la Unidad Orgánica que corresponda, deberá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo Nº 3 - Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.

La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, implementará el Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción del MDRT, según las disposiciones de la presente Directiva. Asimismo, la Oficina de Tecnología Información y Estadística deberá realizar las acciones necesarias para viabilizar los canales de atención de denuncias, en lo que corresponda a sus funciones.

8.5. Los/as servidores/as civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias anticorrupción y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con éstas, particularmente, en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.

8.6. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, a través de la Oficina de imagen Institucional, difundirá entre los/as servidores/as civiles de la MDRT y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación. Asimismo, debe publicar la presente norma en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.

8.7. En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 1: Formulario de denuncia de actos de corrupción
- Anexo N° 2: Solicitud de medidas de protección al denunciante
- Anexo N° 3: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Alvarado Ayl...
GERENTE

ANEXO N°1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia es anónima SI ( ) NO ( )

Señores: Municipalidad Distrital de Río Tambo

Presente-

Por el presente formulario el/la suscrito/a, denuncia un acto de corrupción en la Municipalidad Distrital de Río Tambo, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nº 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

I. DATOS DEL DENUNCIANTE: PERSONA NATURAL	
Nombres y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte /Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero)	
Domicilio real y procesal	
Número Telefónico	
Correo electrónico	
Para el caso de servidores/as del MDRT, completar los siguientes datos:	
Servidor/a del MDRT	SI ( ) NO ( )
Órgano que en labora	
Cargo que desempeña	
Vinculo con el/los denunciado/s	

PERSONA JURÍDICA	
Razón Social	
RUC	
Representante Legal	
Domicilio procesal	
Teléfono/celular	
Correo	

II. DATOS DEL DENUNCIADO /A (*

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1		
2		
3		

III. ¿LOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS ANTE OTRA INSTANCIA?

ENTIDAD	SI	NO	NUMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN
Congreso de la República			
Presidencia de la República			
Ministerio Público			
Poder Judicial			
Defensoría del Pueblo			
Organo de control institucional de			
Contraloria General de la República			
Secretaria Técnica PAFD			
Otro:			

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS (*)

HECHO N° 1	
FECHA DE LOS HECHOS	
SEÑALAR MONTO DE SER EL CASO	
INDICAR FUENTE DE INFORMACIÓN	
DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO A (DETALLAR)	

HECHO N° 1	
FECHA DE LOS HECHOS	
SEÑALAR MONTO DE SER EL CASO	
INDICAR FUENTE DE INFORMACIÓN	
DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO A (DETALLAR)	

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones 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 ley
Por tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

_____(Lugar),_____de_____del año_____

Adjunto:

I._____

2._____

3._____

4._____

Nombre y Apellidos DNI N°	FIRMA	HUELLA

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, generará responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

ANEXO N°2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar

Yo,_____identificado/a con DNI N°_____domiciliado en_____ con número celular N°_____ y 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 otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

Reserva de Identidad	
Traslado temporal del denunciante	
Medidas de protección laboral	
Traslado temporal del denunciado	
Exoneración de la obligación de asistir al centro de labores	
Renovación de la relación contractual, convenio u otros	
Licencia sin goce de remuneraciones o	
Otra, debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)	

Nombre y Apellidos _____ DNI N° _____	FIRMA	HUELLA

ANEXO Nº 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos 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 sabe 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 incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en 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 pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Formulario 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCION" Anexo 1 y preséntalo en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, o puedes enviarlo al correo electrónico denuncias@muniriotambo.gob.pe.

Notas:

(1) La denuncia puede ser anónima. El ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.

(2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado