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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 542 -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°567-2019-AJ/MDRT de la Oficina de Asesoría Jurídica; Informe N° 0173-2019-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 37º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "Los funcionarios y empleadas de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley. Los obreros que prestan sus servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen";

Que, el Artículo 2º del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, decreto que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, establece que: "La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la presente norma. También es de obligatorio cumplimiento para el sector privado y la sociedad civil, en cuando le sea aplicable Y, en lo que no, le sirve como un instrumento guía u orientador";

Que, mediante Decreto Supremo Nº 044-2018-PCM se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, el cual, en su Artículo 2º dispone que: "La máximas autoridades de las entidades públicas responsables en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 adoptarán, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su ejecución y velarán por su cumplimiento, asegurando que las acciones y los gastos se incluyan en sus Planes Operativos y presupuestos Institucionales";

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 que aprueba la Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo,** establecer las directrices para la actuación y conducta de los funcionarios, servidores públicos, así como, de los locadores y empresas nacionales e internacionales que brindan servicios a los ciudadanos, en nombre de la Municipalidad Distrital de Río Tambo dentro y fuera de sus instalaciones.

Que, con Informe N° 0173-2019-SG-RR. HH/MDRT de la Sub Gerencia de Recursos Humanos realiza la evaluación correspondiente y otorga conformidad sobre la aprobación del proyecto de Directiva, a fin de coadyuvar al mejor cumplimiento de los fines institucionales.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N°567-2019-AJ/MDRT, manifiesta que, dada la importancia de contar con un instrumento que permita establecer las directrices para la

ante la Municipalidad Distrital de Río Tambo", a fin de coadyuvar al mejor cumplimiento de los fines institucionales

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N°566-2019-AJ/MDRT, manifiesta que, dada la importancia de contar con un instrumento que permita 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, ésta Oficina considera jurídicamente viable aprobar 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**", toda vez que, la misma 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 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 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 Ayllon
GERENTE

DIRECTIVA Nº 003-2019-SGRH/MDRT

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. BASE LEGAL
5. DEFINICIONES
6. COMPROMISO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
7. PRINCIPIOS Y DELEGACION DE LA POLITICA
8. PROHIBICIONES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN
9. POLITICA DE REGALOS ATENCIONES Y BENEFICIOS SIMILARES
10. CONTRATOS CON LOCADORES PROVEEDORES Y TERCERAS PERSONAS
11. RELACIÓN CON SOCIOS
12. ORGANOS RESPONSABLES
13. MECANISMOS PARA DENUNCIAR
14. SANCIONES
15. DIVULGACIÓN
16. ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO V°B° GERENCIA MUNICIPAL SATIPO
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

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

1. INTRODUCCIÓN.

Toda organización tiene su propia cultura e identidad, lo cual incluye valores, creencias y comportamientos que se consolidan y comparten dentro de la institución. En ese sentido, se deben iniciar procesos de formación para desarrollar nuevas habilidades de talento humano con el fin de identificar y adoptar conductas éticas en las instituciones en busca del sentido de los valores por trascender el individualismo, la indiferencia, la apatía y la ausencia de pertenencia que caracterizan al ejercicio de las funciones públicas.

Los valores son la expresión de la filosofía institucional convirtiéndose en el eslabón más alto de una cadena que desciende a través de los propósitos y metas, para alcanzar finalmente los objetivos. La filosofía de la institución muestra las orientaciones básicas de su visión y misión. Los principios y valores son los que guían la dinámica del hombre individualmente y de la sociedad y requieren de un liderazgo efectivo para volverse contagioso. Estos tienen que ser parte integral de la cultura de una organización afectando los hábitos de pensamiento de la gente, su forma de relacionarse con los demás y de actuar.

Por tanto, los principios corporativos son los valores de una organización práctica y la base de la cultura organizacional reflejada en el logro de sus objetivos. Al identificar los principios y valores de nuestra institución, se busca mejorar el entorno ético y la integridad de la gestión administrativa que muestra nuestro proceso de toma de decisiones. De esta manera, al dar curso a este modelo de gestión, se pretende orientar a la cultura organizacional hacia un entorno en donde impere la solidaridad y colaboración entre funcionarios, servidores públicos, locadores y empresas nacionales e internacionales que brindan servicios públicos dentro y fuera de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (MDRT) con la finalidad de cumplimiento de sus deberes con oportunidad, honradez y rectitud, actores morales que están obligados a ejecutarse con transparencia en cada una de sus decisiones, garantizando un Estado que sea favorable e idóneo para todos los ciudadanos.

2. OBJETIVO.

El objetivo de la política es establecer las directrices para la actuación y conducta de los funcionarios, servidores públicos, así como, de los locadores y empresas nacionales e internacionales que brindan servicios a los Ciudadanos, en nombre de la Municipalidad Distrital de Río Tambo dentro y fuera de sus instalaciones.

Esta Política da cumplimiento al Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, cuenta con las mejores prácticas de gobernanza en lo que se refiere a medidas contra la corrupción en el Perú y en el mundo, incluyendo, por ejemplo, lo dispuesto en et Manual Para Empresas de Ética Anticorrupción y Elementos de Cumplimiento de la OCDE, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) y el banco Mundial del 2013. Con ello, se busca garantizar constantemente los más altos estándares de integridad, alineados a la transparencia en los procesos y la sostenibilidad de la relación entre los organismos públicos y las empresas del sector privado.

3. ALCANCE.

Esta política se aplica a todos los funcionarios, servidores públicos, así como locadores y empresas nacionales e internacionales en la prestación de los servidores en nombre de la Municipalidad de Distrital de Río Tambo, siendo estos, los responsables de comprender y cumplir esta Política en todo momento, la cual se encuentra disponible en la dirección electrónica: http://www.muniriotambo.gob.pe y una vez aprobada por et Consejo de Regidores Municipales, debe ser divulgada a todas las personas obligadas a cumplirla.

Todos los funcionarios, servidores, locadores y empresas nacionales e internacionales que prestan servicios en nombre de la MDRT deberán manifestar su conocimiento y aceptación a la Política por escrito con las formalidades definidas por el Compromiso de lucha contra la corrupción contenido en el Anexo 1 de la presente Política.

4. BASE LEGAL.

a) Constitución Política del Perú de 1993.
b) Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
c) Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
d) Ley Nº 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
e) Ley Nº 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
f) Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
g) Ley Nº 29733, Ley de protección de datos personales.
h) Decreto Legislativo Nº 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
i) Decreto Supremo N° 033-2005--PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
j) Decreto Supremo Nº 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
k) Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
l) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
m) Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
n) Decreto Supremo Nº 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
o) Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
p) Decreto Supremo Nº ()04.2019.JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
q) Decreto Supremo N• 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
r) Resolución de Presidencia Ejecutiva HD 101- 2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, ley del servicio civil.
s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba tas modificaciones a la Directiva del "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057. ley del servicio civil.

t) Resolución Directoral N8 012-2017-INACAL-ON, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisobomo (NTP-ISO 37001:2017)
u) Resolución de Secretaria de Integridad Pública N.° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública•.

5. DEFINICIONES.

Los principales términos citados en esta política contra la corrupción incluyen:

a) **Ciudadano**: persona que utiliza los servicios de Municipalidad Distrital de Rio Tambo.

b) **Alta Dirección**: persona o grupo de personas que dirigen la gestión municipal al más alto nivel y tienen responsabilidad del manejo de toda su organización.

c) **Oficial de cumplimiento**: es el funcionario de la Municipalidad Distrital de Río Tambo el cual tiene a su cargo la verificación del cumplimiento adecuado y oportuno de esta Política.

d) **Administradores**: gerentes, jefes, consultores y miembros de comités.

e) **Servidor Civil**: comprende también a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa.

f) **Funcionario o Servidor Públicos**: Todas las personas señaladas en el artículo 425 del Código Penal; es decir, todos aquellos comprendidos en la carrera administrativa; los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular, todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejercer funciones en dichas entidades u organismos y los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio de la Entidad.

g) **Terceros**: cualquier persona, física o jurídica, contratada por la Municipalidad Distrital de Río Tambo, sin mantener vínculo laboral para la prestación de un servicio y que tenga o se espera que tenga algún tipo de contacto con cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad. Por ejemplo, se consideran terceros: a los consultores, abogados, cualquier profesional o técnico que preste servicios bajo las normas de locación de servicios establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.

h) **Persona jurídica**: entidades de derecho privado, asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comités no inscritos, los entes que administran un patrimonio autónomo y las empresas del Estado peruano o sociedades de economía mixta.

i) **Proveedor**. son las personas naturales o jurídicas que venden bienes o prestan servicios a la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

j) **Conflicto de intereses**: situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales pueden interferir con el juicio de valor de las personas en el desempeño de sus funciones u obligaciones al interior de la Municipalidad Distrital de Río Tambo en beneficio de ella misma o de un tercero, sea una persona jurídica o natural.

k) **Debida diligencia**: proceso a través del cual la entidad identifica, previene y evita los riesgos de comisión de delitos en el marco de su actividad, la cual permite la toma de decisiones informada, con la finalidad de evitar que estos no se den o dándose no se vuelvan a repetir.

l) **Controles**: procesos o herramientas que permiten gestionar y mitigar el riesgo de comisión de delitos en las diferentes áreas, principalmente en las sensibles o críticas, tales como adquisición y contratación de bienes y servicios, uso y cuidado del patrimonio.

m) **Delitos del Funcionario Público**: los previstos en el artículo 376 al 401 del Código Penal. Entre los que se encuentran los siguientes: cohecho (conocido como soborno, mordida o propina), peculado o malversación de recursos públicos, tráfico de influencias, abuso de autoridad, enriquecimiento ilícito, fraude fiscal, lavado de dinero y delincuencia organizada.

n) **Código de Ética e Integridad de la Municipalidad Distrital de Río Tambo**: todos los funcionarios públicos, servidores, proveedores y público general tiene acceso a el a través de la dirección electrónica: http://www.muniriotambo.gob.pe y, físicamente, en la sede principal y módulos de atención de la Municipalidad.

o) **Acto de corrupción**: describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un funcionario servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.

p) **Pagos de Facilitación**: pagos realizados a un funcionario o servidor público con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de una persona jurídica o natural.

q) **Denunciante**: toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la municipalidad, a través de los canales de denuncia establecidos, un acto de corrupción o una falta al código de integridad. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. Más no es parte del procedimiento administrativo disciplinario o sancionador. Asimismo, no constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona

r) **Denunciado**: es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia de su cargo o régimen laboral, contractual o vinculación que se mantenga con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado por un ilícito penal,

administrativa o al código de integridad de la entidad en sede administrativa y/o penal.

s) **Denuncia**: es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de una falta o vulneración al código de ética, o acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal respectivamente. Su tramitación es gratuita. La atención de una denuncia de corrupción constituye en sede administrativa un acto de administración interna. Su representación 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. Si se refiere a un delito; y al numeral 105.3 del artículo 105 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General si se trata de una falta administrativa.

6. COMPROMISO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En la Municipalidad Distrital de Río Tambo nos comprometemos en gestionar el riesgo que ocasionan nuestras actividades y que podrían desmejorar nuestra atención al ciudadano fomentando una cultura responsable al prevenir o rechazar actos de corrupción que podrían desmejorar nuestra cultura transparente y solidaria, y su ámbito de aplicación se extiende a todo aquel personal de la institución de forma directa e indirecta.

En tal sentido manifestamos nuestra posición de luchar frontalmente contra el soborno y la corrupción con una firme decisión de adoptar todas las medidas necesarias para combatirlos, es por ello que nos comprometemos además a:

a) Promover comportamientos éticos en sus colaboradores con el propósito de combatir el soborno de acuerdo con la legislación vigente.
b) Implementar acciones, medidas y controles para prevenir, detectar, investigar y sancionar posibles casos de soborno, garantizando la confidencialidad de las denuncias recibidas y el debido cuidado para evitar cualquier tipo de represalia y de ser necesario la asistencia legal requerida.
c) Afianzar la cultura organizacional basada en las conductas éticas establecidas en el Código de Ética de la Función Pública, así como dar coherencia entre lo que decimos y hacemos.
d) En el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción (Decreto Supremo N° 092-2017-PCM), la Municipalidad adoptará y dispondrá, en el ámbito de su competencia, las medidas necesarias orientadas a combatir el soborno, así como establecer acciones de prevención que deben emprenderse sobre la matèria.
e) Todos los /las servidores/as civiles se comprometen a cumplir con los requisitos y lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, el cual tiene la apertura para atender las inquietudes y la información de buena fe, para reportar casos de soborno sin temor a represalias.
f) La función de Cumplimiento Antisobomo tiene como principal responsabilidad supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisobomo.
g) Promover el logro de los objetivos antisobomo, el cumplimiento de los requisitos de la norma antisoborno, garantizando la mejora continua y sostenibílídad del sistema de gestión integrado, la participación y bienestar de nuestros colaboradores.
h) Los/las servidores/as civiles que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta política, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente (Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, Ley Nº

30057 Ley del Servicio Civil y Reglamento General aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM y normas modificatorias). Si se determina que un tercero ha incumplido esta Política, dicho incumplimiento puede ocasionar la suspensión o rescisión de cualquier contrato pertinente y/o notificación a los organismos de fiscalización correspondientes.

i) Designar un oficial de cumplimiento, dotado de la adecuada capacidad, independencia y autoridad que asegure la correcta implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Antisobomo de la Municipalidad, y como unidad orgánica encargada de promover, desarrollar acciones de fortalecimiento de la integridad, desarrollar mecanismos para prevenir y combatir la corrupción.

Por último, nos comprometemos a difundir e incentivar a todos los grupos de interés, relacionados con las funciones y/o actividades de la Municipalidad, el conocimiento de esta política para que adopten normas de comportamiento coherentes con este contexto.

7. PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA.

La Municipalidad Distrital de Río Tambo en cumplimiento de la normativa vigente, adopta como propios y como reglamentación propia, los siguientes principios y reglas:

a) Los valores enmarcan la actividad de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, los cuales se encuentran definidos en el Código de Ética e Integridad de la Municipalidad, en donde se acogen los principios de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad, obediencia, justicia, equidad, trabajo en equipo, responsabilidad, participación, compromiso y confianza.

b) Es deber de la Municipalidad de Distrital de Río Tambo, de sus órganos de administración y de control, de su Oficial de cumplimiento, así como de sus servidores civiles, asegurar el cumplimiento de esta política de integridad y lucha contra la corrupción así como el código de ética e integridad.

c) La Municipalidad Distrital de Río Tambo vela por el cumplimiento de la Ley y prohíbe cualquier conducta que pueda considerarse como un acto de corrupción en la función pública.

d) Cualquier funcionario público, servidor civil, locador o empresa nacional e internacional que preste servicios en nombre de la Municipalidad y sospeche o tenga conocimiento de cualquier conducta de corrupción deberá reportar la misma al Oficial de cumplimiento, a través del Canal de Ética e Integridad. El mencionado Oficial, responderá apropiadamente a los reportes y sugerirá las acciones a seguir según el trámite establecido.

e) Si un funcionario público, servidor civil y locador recibe una solicitud u oferta de soborno o de pago sospechoso o cualquier propuesta para proceder de manera cuestionable en perjuicio de la Entidad, proveniente de cualquier persona o empresa, sea interna o externa. deberá reportarla inmediatamente al Oficial de cumplimiento.

f) Cualquier funcionario público, servidor civil, locador o empresa nacional e internacional que preste servicios en nombre de la Municipalidad que denuncie de buena fe una violación de la Política, o la realización de cualquier conducta de corrupción, estará protegido contra cualquier tipo de represalia y se mantendrá la confidencialidad como denunciante.

g) Las reglas previstas en esta Política respecto de los mecanismos para la prevención de la corrupción son de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada acto.

h) La Municipalidad de Distrital de Río Tambo se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin licito o sobre las cuales exista la menor sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o para obtener ventajas,

sean estas monetarias o no, de facilitación de permisos y trámites, en asuntos de fiscalización, en procesos de selección de proveedores de bienes y servicios o de cualquier otra índole.

i) La Municipalidad Distrital de Río Tambo realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a los potenciales proveedores de servicios de terceros y, en particular, los conflictos de intereses o cualquier impedimento para su contratación de acuerdo al marco legal vigente. Anexo 2

j) La MDRT monitoreará cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que los proveedores están usando a la Municipalidad Distrital de Río Tambo para transferir, manejar, aprovechar o invertir dinero o recursos provenientes de actividades delictivas, así como para realizar actos de corrupción o soborno.

k) Los locadores, sean personas naturales o personas jurídicas, tienen prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.

8. PROHIBICIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

a) Soborno (Cohecho)

El soborno, tipificado en el código penal peruano como cohecho, es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o ventaja indebida, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud sea en nombre propio o de un tercero.

La prohibición de la MDRT sobre el soborno incluye el suministro de algo de valor a un funcionario, servidor o locador, contratado por la municipalidad, con la intención de influir indebidamente en la conducta del funcionario público para obtener lffl8 venté1a indebida.

b) Peculado

Es la apropiación o utilización indebida del dinero público para el beneficio del propio funcionario o servidor de la entidad, cuya percepción, administración o custodia le han sido confiadas en razón de su cargo.

c) Tráfico de Influencias

Es el aprovecharse de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como de sus relaciones personales. en el supuesto de influencia del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de "parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político".

d) Abuso de autoridad

Se produce cuando un funcionario público, abusando de sus atribuciones, comete u ordena cometer un acto arbitrario que causa perjuicio a alguien, incluyéndose además, hechos que puedan derivarse de un procedimiento de cobranza coactiva.

e) Colusión

Es la asociación delictiva que realizan servidores/as 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 que así lo indique la ley o normatividad vigente.

f) Extorsión
Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza. sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Municipalidad Distrital de Río Tambo a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.

g) Enriquecimiento ilícito
Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la Municipalidad Distrital de Río Tambo con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.

h) Cobro indebido
Se produce cuando un/a funcionario/a o servidor público, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.

i) Otros actos de corrupción
Cualquier otro delito que se configure como acto de corrupci6n, según la normatividad vigente.

9. POLÍTICA DE REGALOS, ATENCIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Regalo: obsequio que se otorga o recibe gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre. Se da bajo la forma de bien o servicio como símbolo de amistad o apreciación o para promover las buenas relaciones personales profesionales y comerciales. Los regalos incluyen mas no limitan a, artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales, viajes y cualquier artículo de valor que se otorga a un individuo o grupo de personas en los cuales el anfitrión no está presente.

Atención: cortesía otorgada personalmente a terceros con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional. Esto incluye mas no se limita a, eventos. comidas. reuniones de negocios, entretenimientos, conferencias, viajes u otros en los cuales el anfitrión este presente.

Los regalos y atenciones dependiendo de su magnitud y oportunidad pueden dar la impresión de haber sido otorgados o recibidos para persuadir o influir indebidamente en las decisiones del beneficiario, por lo cual, no deben aceptarse u otorgarse si es que pueden ser percibidos como comprometedores del juicio o integridad, o corno una forma de influencia inapropiada en una relación o decisión.

En ese sentido la Municipalidad de Río Tambo establece una política para todos sus funcionarios, servidores y empleados que prohíbe lo siguiente:

Aceptación: Actuando de acuerdo a los valores de la Municipalidad y cumpliendo con la Política contra la corrupción, es obligación de los funcionarios, servidores y empleados de la Municipalidad tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- No se aceptarán de obsequios, atenciones o actividades de entretenimiento, incluso si es un valor mínimo, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento, que pudieran tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier actividad normativa o no, o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses. Anexo 2.

- Se prohíbe que sus familias hasta el cuarto grado de consanguinidad y afinidad, acepten directa o indirectamente, algún tipo de dinero, regalo y/o atención.

- Se prohíbe aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.

Rechazo de regalos o atenciones: Es obligación todos los funcionarios, servidores y empleados rechazar cortésmente regalos y/o atenciones que no cumplen con las disposiciones mencionadas, explicando que la Municipalidad cuenta con una política de regalos y atenciones.

Excepciones: Si el rechazo de un regalo pudiera resultar ofensivo o afectar la relación con la persona que la otorga, se podrá proceder con la aceptación. En estos casos excepcionales los colaboradores deben poner el regalo o atención a disposición del Gerente del área para que sea sorteado entre los trabajadores de la misma Cualquier excepción a la política debe informarse al gerente de cada área.

En el caso de los obsequios de empresas (aquellos que exhiben los logotipos de la empresa) y no tienen valor comercial, tales como bolígrafos, lápices, lapiceros, cuadernos, agendas y objetos similares podrán ser aceptados. En el caso de recibir obsequios que no cumplan con las características descritas anteriormente, deben ser devueltos.

En todos estos casos excepcionales, los regalos y atenciones deben recibirse en un momento o temporada adecuados y/o en circunstancias apropiadas cuando no influencia una decisión de procesos y/o procedimientos.

Otorgamiento: La Municipalidad Distrital de Río Tambo confía en el buen criterio y juicio de sus colaboradores para otorgar regalos o atenciones. Los regalos o atenciones deben otorgarse en el momento adecuado y en circunstancias apropiadas que no busquen influir en una decisión de los procesos.

Para el otorgamiento de regalos y atenciones se deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- Deben ser dados de buena fe, buscando construir relaciones y aumentar el dialogo.
- Deben se modestos y de un valor razonable habitual en el contexto de los procesos.
- Deberán ser otorgados únicamente cuando sean apropiados y consistentes con las prácticas de la función pública.
- No se realizarán para asegurar algún proceso y/o procedimiento inapropiado u otra ventaja indebida.
- No crearán la apariencia de ser inapropiadas o violar requisitos legales.

10. CONTRATOS CON LOCADORES, PROVEEDORES Y TERCERAS PERSONAS

Esta política también se aplica a todos los locadores sean personas naturales o jurídicas, que la Municipalidad Distrital de Río Tambo contrate para realizar convenios y/o prestaciones en la Entidad. En consecuencia, todos los locadores que actúen en nombre de la MDRT deben recibir una copia de esta Política y suscribir el Compromiso de lucha contra la corrupción contenido en el Anexo 1 de la presente Política. Misma que debe ser notificada por la Sub Gerencia de Logistica en la firma de la orden y/o contrato de bienes y servicios

Los contratos a ser suscritos con Proveedores también deben incluir estas cláusulas según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado. (Numeral 138.4 del Artículo 138 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que modifica el Decreto Supremo Nº 056-2017-EF).

Todos los contratos celebrados entre la MDRT, deben contener declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas contra la corrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de esta Política y las leyes contra la corrupción aplicables, en los contratos se incluirá también el derecho de la MDRT de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de esta Política o cualquier ley o regulación contra la corrupción aplicables.

11. RELACIÓN CON SOCIOS (CONVENIOS INSTITUCIONALES)

Los socios institucionales, son una parte importante para el logro de los objetivos trazados por la MDRT. Cualquier conducta inapropiada de nuestros socios puede tener un impacto negativo sobre nuestra imagen y reputación, y puede exponernos a una acusación por responsabilidad civil o penal, u otras sanciones.

Nuestro Código de Ética e Integridad debe servir de referencia para nuestros socios en la dirección de sus negocios con/y en nombre de la MDRT, según corresponda. Si se trata con terceras partes en sus actividades diarias, asegúrese de conocer los principios establecidos en este documento y de actuar de acuerdo a ellos.

Los socios institucionales son todos aquellos que han suscrito un convenio directamente con la MDRT, incluyendo a individuos o empresas que se organicen, dentro de los márgenes de la ley y la ética, como un grupo de intereses definido y legitimo para ser escuchados por fa Municipalidad.

12. ÓRGANOS RESPONSABLES

El Oficial de cumplimiento es aquella persona designada por la Alta Dirección de la MDRT para verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones de la presente Política al interior de la MDRT El Oficial de cumplimiento, será el Gerente de la Oficina de Ética, Integridad y Sistemas de Gestión, tendrá una autonomía e independencia funcional en el ejercicio de sus funciones, buscando garantizar la transparencia e independencia en sus actuaciones.

El Oficial de cumplimiento deberá cumplir con las siguientes funciones:

a) Colaborar con el área encargada de la MDRT de la elaboración de los planes de capacitación sobre este tema, necesarios para que los funcionarios, servidores y tocadores estén debidamente informados y actualizados.
b) Asegurarse que los funcionarios, servidores, locadores y empresas nacionales internacionales que prestan servicios en nombre de la MDRT reciban la Política y firmen el Compromiso de lucha contra la corrupción contenido en el Anexo 1 de la presente Política. Asimismo, verificar que la Sub Gerencia de Logistica realice la notificacion y incorporación de cláusulas en los contratos con locadores que hagan referencia a la Política.
c) El Oficial de cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación a la Política y a las Normas contra la corrupción.
d) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno cumplimiento de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno señalados en la Política y aprobados por la Alta Dirección.

e) Presentar informes escritos a la Alta Dirección de la MDRT sobre el cumplimiento y efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la Política, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno, en caso de que existieran.
f) Detectar las deficiencias del sistema y sugerir los correctivos que correspondan a la Alta Dirección para efectuar las correcciones que correspondan.
g) Coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencias de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.
h) Recomendar las acciones que se deben implementar de acuerdo con las nuevas leyes que se vayan aprobando acorde con la política de Estado.

13. MECANISMOS PARA DENUNCIAR

A traves de mesa de partes y/o del Portal Institucional (muniriotamb.gob.pe) para la atención de denuncias de presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, donde los ciudadanos, funcionarios, servidores, tocadores. proveedores o usuarios pueden reportar casos relacionados a conductas no éticas y violaciones a esta política contra la corrupción.

La Oficina de Ética, Integridad, recibe, registra y analiza de manera confidencial los casos reportados y luego el Oficial de cumplimiento realiza su evaluación y tratamiento.

El denunciante puede mantener su anonimato; sin embargo, en caso desee brindar sus datos, estos serán guardados de manera estrictamente confidencial por la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

Todas las disposiciones mencionadas en este numeral así como los distintos canales y el procedimiento del mismo, se encuentran debidamente reguladas en 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.

14. SANCIONES

Los funcionarios, servidores y tocadores que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta política, previa investigación, serán sujeto a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente (Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, Ley N" 30057 Ley del Servicio Civil y Reglamento General aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM y normas modificatorias), siendo posible dar por terminada, sin ningún tipo de responsabilidad para la MDRT, la relación existente, siempre y cuando, así lo determine el debido procedimiento administrativo y se haya respetado el derecho de defensa consagrado por la Constitución Política del Perú.

15. DIVULGACIÓN

La divulgación de la Política se realizará mediante su incorporación en la página web de la Municipalidad de Río Tambo. Asimismo Recursos Humanos notificara a los funcionarios y servidores y la Oficina de Abastecimiento notificara a los locadores la quienes deben suscribir el Compromiso de lucha contra la corrupción contenido en el Anexo 1 de la presente Política.

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

ANEXO 1

COMPROMISO ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO TAMBO

El que suscribe_____
con DNI N°_____domiciliado en_____
en mi calidad de (Funcionario, Servidor o Locador) de la Municipalidad Distrital de Río Tambo Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

- Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo Nº 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM, aprueba Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Código de Ética e Integridad de la Municipalidad de Río Tambo.
- Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS de la Municipalidad Distrital de Río Tambo
- Política de Integridad y Lucha contra la corrupción de la Municipalidad Distrital de Río Tambo

En ese sentido, me comprometo a:

1. Cumplir con la política antisoborno, lucha contra la corrupción y el sistema de gestión anticorrupción de la Municipalidad.
2. Cumplir con todas normas antisoborno y lucha contra la corrupción vigentes mencionadas anteriormente y las que sean aprobadas en adelante.
3. Mantener, en todo momento, un comportamiento ético acorde a la cultura de la organización.
4. Permitir a la Municipalidad aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento de las normas y políticas anticorrupción.
5. Ejercer de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de las actividades con el Negarme a participar en, o rechazar, cualquier actividad sospechosa o que implique algún presunto acto de corrupción.
6. Combatir el soborno o cualquier acto de corrupción mediante la denuncia de buena fe ante la autoridad competente.

El que suscribe, respecto a la presente Declaración Jurada, manifiesta someterse a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Municipalidad de Río Tambo considere pertinente.

Puerto Prado, _____de_____ de 20___

Nombre y Apellidos _____ DNI N° _____	FIRMA	HUELLA

Anexo 2

FORMATO DE DECLARACION JURADA DE INTERESES

NOMBRE: _____

ENTIDAD: _____

CARGO: _____

FECHA DE PRESENTACION: ____DE_____DEL_____

PERIODICIDAD: _____

A. Detalle de empresas, sociedades u otras entidades en las que se posea alguna clase de participación patrimonial o similar mayor a 1%.

RAZON SOCIAL	R.U.C	NATURALEZA DE LOS DERECHOS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	PERIODO

B. Información sobre las representaciones, poderes y mandatos otorgados por personas naturales y/o jurídicas, públicos o privados.

INSTITUCIÓN, EMPRESA O ENTIDAD	CARGO O POSICION	PERIODO

C. Participación en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos y similares, remunerada o no, durante los últimos cinco años.

INSTITUCIÓN, EMPRESA O ENTIDAD	CARGO	PERIODO

D. **Empleos, asesorías consultorías y similares, en los sectores público y privado, remunerados** o no, en los últimos cinco años.

INSTITUCIÓN, EMPRESA O ENTIDAD	CARGO O POSICION	PERIODO

E. Participación en organizaciones privadas (partidos políticos, asociaciones, gremios, y organismos no gubernamentales).

ORGANIZACIÓN	TIPO DE PARTICIPACIÓN	PERIODO

F. **Relación de personas que integran el grupo familiar (padres, suegros, cónyuge, conviviente,** hijos, hermanos), incluyendo sus actividades y ocupaciones actuales.

NOMBRE	DNI	PARENTESCO	ACTIVIDADES U OCUPACIONES ACTUALES	CENTRO O LUGAR DE TRABAJO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO V°B° GERENCIA MUNICIPAL SATIPO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIO TAMBO V° B° ASESORIA LEGAL

G. **Otra información relevante que considere necesario declarar:**

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

Declaro expresamente que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta.

Puerto Prado, _____ de _____ de 20___

Nombre y Apellidos	FIRMA	HUELLA
_____ DNI N° _____		

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