



Municipalidad  
Provincial de Barranca

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**N° 0293-2021-AL/RRZS-MPB**

Barranca, Setiembre 07 del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

**VISTO:** El Expediente ROF-2201-2021 (Exp. 1°y2°) presentado por **GUERRA CASTILLO JULIO**; el **MEMORANDUM N° 669-2021-MPB/GM**, de la Gerencia Municipal; el **INFORME N° 190-2021-SGPOM-MPB**, de la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos; la **CARTA N° 005-2021-MPB/GM**, de la Gerencia Municipal; el **MEMORANDUM N° 0791-2021-MPB/GM**, de la Gerencia Municipal; el **INFORME N° 221-2021-SGPOM-MPB**, de la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos; el **MEMORANDUM N° 0255-2021-GPP-MPB**, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el **INFORME N° 234-2021-SGPOM-MPB**, de la Sub Gerencia de Planeamiento Organización y Métodos; el **INFORME N° 070-2021-GPP-MPB**, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el **MEMORANDUM N° 0916-2021-MPB/GM**, de la Gerencia Municipal; el **INFORME N° 533-2021-MPB/GAJ**, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el **MEMORANDUM N° 0939-2021-MPB/GM**, de la Gerencia Municipal, relacionado a la **APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA denominada "INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política, modificada por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional Capítulo XIV del Título sobre Descentralización y posteriormente modificada por la Ley N° 28607 – Ley de Reforma de los Artículos 91°, 191° y 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con este se pronuncia el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que agrega que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno; administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, por lo que están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorios;

Que, el Artículo IV del Título Preliminar de la ley de la materia, dispone que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, la ley de Modernización de la gestión del Estado, Ley N° 27658, en su artículo 4° declara que el proceso de modernización de la gestión del estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, el cual tienen por finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

"TRABAJANDO HOY ... PARA UN MEJOR MAÑANA"

Jirón Ramón Zavala N° 500 – Telef.: 235-5721 - [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe)



**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**



Municipalidad  
Provincial de Barranca

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual señala como objetivo general el "contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promueven en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación de la ciudadanía";

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, el cual delimita Objetivos Estratégicos y Acciones Transversales para el cumplimiento de este, las cuales deben ser implementadas de manera transversal por todas las entidades sin excepción, a efectos de garantizar una estrategia interna de integridad y de prevención de la corrupción;

Que, en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, se plantea un Modelo de Integridad con la finalidad de facilitar a las entidades públicas la implementación de una estructura de prevención de la corrupción, cuyo desarrollo corresponde a estándares internacionales y buenas prácticas con la finalidad de mejorar la organización de la administración pública para promover la integridad y luchar contra la corrupción;

Que, mediante Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, se aprueba la Política General de Gobierno al 2021, la cual se desarrolla sobre cinco ejes, que se encuentran interrelacionados y que guardan consistencia con el marco de políticas y planes del país, siendo uno de ellos la integridad y la lucha contra la corrupción;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2018-PCM, se aprueba la Política General de Gobierno al 2021, la cual se desarrolla sobre cinco ejes, que se encuentran interrelacionados y que guardan consistencia con el marco de políticas y planes, siendo uno de ellos la integridad y la lucha contra la corrupción;

Que, para la implementación y funcionamiento de la Oficina de Integridad Institucional OII, o la que haga sus veces, ha propuesto una "Directiva de Integridad y Lucha contra la Corrupción en la Municipalidad Provincial de Barranca", la cual desarrolla los componentes y sub componentes del Modelo de Integridad y se encuentra en concordancia con la Política General de Gobierno al 2021;

Que, el Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto Supremo que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada en el Sector Público, regula la presentación obligatoria de la Declaración Jurada de intereses por parte de los servidores civiles, de aquellos que desempeñan función pública y de los demás sujetos señalados en la misma norma independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren en las entidades de la administración pública, del cual no es ajeno la Municipalidad Provincial de Barranca;

Que, el Decreto Supremo N° 090-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de intereses en el sector público, tiene por objeto desarrollar los alcances y procedimientos del Decreto de Urgencia N° 020-2019; Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público;

Que, el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, en su artículo 1° a la letra señala: "Artículo 1.- Objeto y finalidad establecer medidas en materia de Integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno";

**"TRABAJANDO HOY ... PARA UN MEJOR MAÑANA"**

Jirón Ramón Zavala N° 500 - Telef.: 235-5721 - [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe)





Municipalidad  
Provincial de Barranca

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Que, mediante el Expediente **ROF-2201-2021**, presentado por el CP.C. **JULIO GUERRA CASTILLO** en su calidad de consultor externo en Gestión Municipal, haciendo llegar a esta Comuna Edil el Proyecto de **DIRECTIVA** denominada "**INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**", tiene por objeto "Establecer disposiciones que permitan el despliegue de acciones de integridad y lucha contra la corrupción en la Municipalidad Provincial de Barranca;

Que, la Gerencia Municipal con **MEMORANDUM N° 0669-2021-MPB/GM**, remite los actuados a la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, por ser un órgano de asesoramiento, a efectos de emitir su pronunciamiento con relación al Proyecto de **DIRECTIVA** denominada "**INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**" en cumplimiento de sus funciones, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, con **INFORME N° 190-2021-SGPOM-MPB**, la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos emite opinión técnica y recomendando se subsanen algunas observaciones al proyecto de directiva las mismas que se detallan en el informe, asimismo se advierte que en la estructura orgánica vigente de la Municipalidad Provincial de Barranca, no está establecido el órgano de apoyo o unidad orgánica denominada Oficina General de Integridad Institucional debiéndose realizar las modificaciones y/o recomendaciones del caso;

Que, mediante **CARTA N° 005-2021-MPB/GM**, la Gerencia Municipal hace de conocimiento del consultor externo C.P.C. **GUERRA CASTILLO JULIO**, cumpla con levantar las observaciones realizadas al Proyecto **DIRECTIVA** denominada "**INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**";

Que, con (2° Exp.), del **ROF-2201-2021**, el Consultor Externo informa que ha cumplido con levantar las observaciones realizada al proyecto y la Gerencia Municipal emite el **MEMORANDUM N° 0791-2021-MPB/GM**, remitiendo a la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos el levantamiento de observaciones, para su revisión y se prosiga con el trámite que corresponda;

Que, con **MEMORANDUM N° 0255-2021-GPP-MPB**, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite los actuados a la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, a efectos que su Despacho realice la supervisión y evaluación respecto a que mediante Resolución de Alcaldía N° 0186-2021-AL/RRZS-MPB, de fecha 01 de Junio del 2021, donde se resuelve designar al Sub Gerente de Recursos Humanos quien hará las veces de Oficina de Integridad Institucional, debiendo brindar el apoyo a la Gerencia de Secretaria General, conforme a lo establecido en la Ley N° 31227 - Ley que Transfiere a la Contraloría General de la República la Competencia para Recibir y ejercer el Control de Fiscalización y Sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos y el Decreto Supremo N° 091-2020-PCM, referente al cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas de Interés en el Sector Público;

Que, la Sub Gerencia de Planeamiento Organización y Métodos emite el **INFORME N° 234-2021-SGPOM-MPB**, manifiesta que habiendo revisado y evaluado la consistencia y coherencia de la directiva en referencia, y levantada las observaciones y recomendaciones dadas mediante **INFORME N° 221-2021-SGPOM-MPB** e **INFORME N° 190-2021-SGPOM-MPB**, respecto al anteproyecto de la misma directiva, se dirige a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando el proyecto final de la **DIRECTIVA N° 000-2021-AL/RRZS-MPB: DENOMINADA "INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**, que consta de 28 páginas, precisando en el **INFORME N° 234-2021-SGPOM-MPB**, los siguientes aspectos: I.- Antecedentes; II.- Designación de la Sub Gerencia de Recursos Humanos que hará las veces de Oficina de Integridad Institucional en la Municipalidad Provincial de Barranca, conforme al marco normativo; y III.- Conclusiones y Recomendaciones, en este último apartado del informe, indica que es viable la aprobación de la **DIRECTIVA N° 000-2021-AL/RRZS-MPB: DENOMINADA "INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD**





Municipalidad  
Provincial de Barranca

**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

**PROVINCIAL DE BARRANCA**", por consiguiente, recomienda derivar a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para opinión legal, y su trámite de aprobación, publicación e implementación como corresponde conforme a ley;

Que, con **MEMORANDUM N° 0916-2021-MPB/GM**, la Gerencia Municipal solicita opinión legal ello teniendo en cuenta los antecedentes que forman parte del presente expediente, debiendo señalar las acciones a seguir para su aprobación;

Que, el Gerente de Asesoría Jurídica mediante el **INFORME N° 533-2021-MPB/GAJ**, procede con la revisión de los actuados señalando que la propuesta de directiva ya cuenta con las conformidades respectivas de las áreas administrativas de la entidad, ello de conformidad a sus funciones señaladas en el ROF, por lo que opina que la misma resulta procedente para su aprobación, debiéndose incorporar previamente las propuestas de modificación presentada por este Despacho, ello en mérito a las últimas modificaciones que se han presentado sobre la presente propuesta de directiva, lo que se remite a fin de que autorice la emisión del acto resolutivo para su aprobación respectiva;

Que, la Gerencia Municipal con **MEMORANDUM N° 0939-2021-MPB/GM**, autoriza la emisión del acto administrativo pertinente, conforme los parámetros señalados por las áreas técnicas legales, motivo por el cual se remiten lo actuado a fin que proceda conforme a sus atribuciones adjuntando para ello el proyecto de directiva actualizado y con los agregados conforme a la normativa vigente;

Que, estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía competencia y facultades prevista en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el Artículo 20° incisos 1) y 6) de la misma Ley acofada;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 009-2021-AL/RRZS-MPB** denominada **"INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA" Y SUS ANEXOS**, que forman parte integrante con sus anexos N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER**, que la Gerencia de Municipal, Gerencia de Secretaría General, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, Sub Gerencia de Estadística y Sistemas, y demás órganos y unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Barranca, la implementación y cumplimiento de la **DIRECTIVA N° 009-2021-AL-RRZS-MPB** denominada **"INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**, aprobada en el 1° Artículo de la presente Resolución, según su competencia y funciones

**ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR**, a la Gerencia de Secretaría General notifique la presente Resolución a las áreas correspondientes y la Sub Gerencia de Estadística e Informática cumpla con publicar la presente Resolución en el Portal Institucional [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL

Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos  
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos  
Ricardo R. Zender Sánchez  
ALCALDE PROVINCIAL SECRETARIO GENERAL



**"TRABAJANDO HOY ... PARA UN MEJOR MAÑANA"**

Jirón Ramón Zavala N° 500 - Telef.: 235-5721 - [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe)



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Municipalidad  
Provincial de Barranca



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

**DIRECTIVA N° 009-2021-AL/RRZS-MPB:  
DENOMINADA "INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA  
CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
BARRANCA"**

PROPUESTA DE DIRECTIVA FORMULADO POR CONSULTORIA EXTERNA

REVISADO, COMPLEMENTADO Y VALIDADO POR LA  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACION Y METODOS.

"TRABAJANDO HOY ... PARA UN MEJOR MAÑANA"

Jirón Ramón Zavala N° 500 - Telef.: 235-5721 - [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe)

225



**DIRECTIVA N° 009-2021-AL/RRZS-MPB:  
DENOMINADA "INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**

**INDICE**

- I. OBJETO**
- II. BASE LEGAL**
- III. ALCANCE**
- IV. DISPOSICIONES GENERALES**
- 4.1 Definiciones
- 4.2 Lineamientos en Materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción
- 4.2.1 Compromiso de la Alta Dirección.
- 4.2.2 Empoderamiento de la Oficina de Integridad Institucional-OII
- 4.2.3 Integridad en las acciones de personal.
- 4.2.4 Compromiso Institucional con la Gestión de Riesgos.
- 4.2.5 Cumplimiento de Valores Éticos y normas de conducta.
- 4.2.6 Gestión del Conflicto de Intereses
- 4.2.7 Regalos, cortesías y atenciones.
- 4.2.8 Implementación de mecanismos de debida diligencia.
- 4.2.9 Reconocimiento del personal en el marco de la integridad y la lucha contra la Corrupción.
- 4.2.10 Transparencia y acceso a la Información Pública.
- 4.2.11 Implementación del Sistema de Control Interno.
- 4.2.12 Control Gubernamental.
- 4.2.13 Comunicación de Políticas de Integridad a Grupos de Interés.
- 4.2.14 Canales para formular Denuncias e identificación de Irregularidades.
- 4.2.15 Investigaciones y aplicación de Sanciones Disciplinarias.
- V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**
- 5.1 Deberes de los responsables de los órganos y unidades orgánicas.
- 5.2 Gestión de Riesgos.
- 5.3 Instrumentos de Integridad.
- 5.4 Transparencia y Rendición de Cuentas.
- 5.5 Controles Internos y Externos.
- 5.6 Comunicación y Capacitación.
- 5.7 Atención de Denuncias.
- 5.8 Supervisión y Monitoreo del Modelo de Integridad.
- 5.9 Encargado del Modelo de Integridad.
- VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS COMPLEMENTARIAS**
- 6.1 Prevención de Actos de Corrupción.
- 6.2 Definiciones de Términos.
- 6.3 De la Competencia Funcional.
- 6.4 De la Legitimidad para Denunciar.
- 6.5 De la Reserva Investigadora, Confidencialidad.
- VII. RESPONSABILIDADES**
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**
- IX. ANEXOS:**
- Anexo N° 1:** Acta de Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno.
- Anexo N° 2:** Formato de la Declaración Jurada de Intereses.
- Anexo N° 3:** Compromiso de integridad para servidores a cargo de elaborar especificaciones técnicas o términos de referencia.
- Anexo N° 4:** Compromiso de integridad para miembros de los comités de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.
- Anexo N° 5:** Compromiso de integridad para el personal de la Sub Gerencia de Logística y Sub Gerencia de Estadística y Sistemas.
- Anexo N° 6:** Compromiso de Integridad para los miembros de Comités de Selección para la contratación administrativa de servicios o para las modalidades formativas de servicios.





**DIRECTIVA N° 009-2021-AL/EEZS-MPB:  
DENOMINADA "INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**

**I. OBJETO**

Establecer las disposiciones que permitan el despliegue de acciones de integridad y lucha contra la corrupción en la Municipalidad Provincial de Barranca, en el marco del Modelo de Integridad para las entidades del Gobierno Local, así como establecer medidas específicas para fortalecer la cultura organizacional en dichas materias.

**II. BASE LEGAL**

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 2.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades del Perú.
- 2.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- 2.5 Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 2.6 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.7 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- 2.8 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 2.9 Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.
- 2.10 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece Medidas de Protección para el denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe.
- 2.11 Ley N° 31227, Ley que Transfiere a la Contraloría General de la República la Competencia para Recibir y Ejercer el Control, Fiscalización y Sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos.
- 2.12 RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 158-2021-CG, Aprueban el "Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos"
- 2.13 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 2.14 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 2.15 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.16 Resolución de Alcaldía N° 361-2020, que aprueba la Directiva N° 005-2020-AL/RRZS-MPB denominada Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- 2.17 Ordenanza Municipal N° 015-2018-AL/MPB, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- 2.18 Resolución Ministerial N° 510-2019-EF/45, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/45.01, "Disposiciones y procedimientos para la atención de solicitudes de acceso a la información pública en el MEF".
- 2.19 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- 2.20 Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.





- 2.21 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.22 Decreto Supremo N° 092-2019-PCM, que aprueba la Política Nacional de integridad Y Lucha Contra la corrupción.
- 2.23 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 2.24 Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por el Concejo Municipal y vigente.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

### III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca, así como para los servidores de la institución, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios en la institución, en adelante los servidores.

### IV. DISPOSICIONES GENERALES

#### 4.1 Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, en concordancia con la normativa aplicable, entiéndase por:

##### a) Código de Ética y Conducta

Guía que inspira el comportamiento ético en el trabajo diario en el servidor público de la Municipalidad Provincial de Barranca, ante cualquier situación que se presente, esté o no contemplada en el código, reconociendo que, además de la responsabilidad específica de su labor, tiene una responsabilidad para con la institución en todo momento, al ser representante de ella en su calidad de servidora o servidor público.

##### b) Compromiso de Integridad

Instrumento que tiene por finalidad desarrollar y promover una cultura de transparencia y prevención de la corrupción para el fortalecimiento de valores democráticos y civiles, anteponiendo el bien común a los intereses particulares.

##### c) Conflicto de Intereses

Situación o estado de cosas de riesgo razonable para el interés general confiado a un servidor, que surge porque éste mantiene, concurrentemente, legítimos intereses personales de origen privado (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios) que podrían generar un incentivo para favorecerlo (desvío de poder) o, cuando menos, podría afectar la objetividad del criterio para adoptar la decisión que le compete.

##### d) Control Gubernamental

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

##### e) Control Interno

Comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.





## "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

### f) **Corrupción**

Mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

### g) **Cultura organizacional**

Es la forma de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores (personales y culturales), creencias, conductas, normas, actitudes, experiencias, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización.

### h) **Gestión de Riesgos**

Conjunto de actividades estructuradas, que se implementan para administrar riesgos críticos, mediante su identificación, medición, evaluación, comunicación y tratamiento, y en el cual participan todos los integrantes de la entidad, recayendo sobre la Alta Dirección la responsabilidad de la conducción del mismo.

### i) **Grupos de Interés Claves**

Lo conforman los proveedores, contratistas, contrapartes en convenios, y cualquier otra persona u organización que entable una relación formal plasmada en algún documento, como un contrato, convenio, acuerdo, entre otros.

### j) **Integridad**

Resultado de la actuación diaria de todo servidor de la Municipalidad Provincial de Barranca dando el uso adecuado a los fondos públicos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.

### k) **Modelo de Integridad**

Conjunto de procesos y políticas orientadas a prevenir la corrupción y otras prácticas cuestionables en una entidad, el cual se materializa a través de la creación de una oficina de integridad, que tiene como funciones principales la articulación y monitoreo respecto de todos los elementos del modelo y la promoción de la ética e integridad, gestión de riesgos, supervisión y monitoreo del control interno.

### l) **Servidores**

Entiéndase a aquellas personas que desarrollan sus labores en la Municipalidad Provincial de Barranca, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados o de confianza, así como aquellas personas que proveen servicios, en lo que les sea aplicable.

### m) **Transparencia proactiva**

Acciones desarrolladas por la entidad pública para publicitar información en diferentes medios, ya sea porque se trata de una obligación legal o, aun no siendo obligatoria, considera importante que la ciudadanía conozca determinada información.

## 4.2 Lineamientos en Materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción

El Modelo de Integridad en la Municipalidad Provincial de Barranca se fundamenta en los siguientes lineamientos:



**4.2.1 Compromiso de la Alta Dirección**

El Despacho de Alcaldía, y la Gerencia Municipal explicitan su compromiso de liderazgo en toda acción que se oriente a la implementación de un efectivo Modelo de Integridad Institucional, lo cual incluye la conducción del Control Interno por parte del Despacho de Alcaldía, la incorporación de procesos funcionales en acciones concretas de identificación de hitos de riesgo que pudieran afectar la integridad en las operaciones de línea así como el acompañamiento ejecutivo de la Gerencia Municipal en el despliegue de acciones administrativas y operativas que contribuyan a la consolidación y mejora continua del Modelo de Integridad institucional en la Municipalidad Provincial de Barranca.

**4.2.2 Empoderamiento de la Oficina de Integridad Institucional (en adelante OII)**

La OII, o la que haga sus veces, es una unidad orgánica No Estructurada de la Municipalidad Provincial de Barranca, se encuentra empoderada para adoptar acciones que coadyuven al cumplimiento del Modelo de Integridad Institucional, impulsando que se incorporen los conceptos de integridad y lucha contra la corrupción en los procesos misionales a cargo de los órganos y unidades orgánicas de la Corporación edil, según sus competencias.

**4.2.3 Integridad en las acciones de personal**

En la Municipalidad Provincial de Barranca se desarrollarán acciones concretas para que la integridad y la lucha contra la corrupción sean temáticas que se incorporen transversalmente en los procesos de contratación, mecanismos de inducción de personal, en el Plan de Desarrollo de Personas, en los actos de entrega-recepción de cargos y en toda acción de personal y procesos técnicos que coadyuven a fortalecer el comportamiento ético y la probidad como característica del desempeño de los servidores públicos.

**4.2.4 Compromiso institucional con la gestión de riesgos**

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca son responsables de participar en el análisis que se impulse, a través de la OII (o la que haga sus veces), para la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de los procesos o actividades que sean pasibles de una debida diligencia para prevenir actuaciones que afecten la probidad en las operaciones de la Municipalidad Provincial de Barranca.

**4.2.5 Cumplimiento de valores éticos y normas de conducta**

Los servidores respetan los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y Conducta y forman parte de programas de sensibilización como parte del reforzamiento de la cultura de integridad.

**4.2.6 Gestión del Conflicto de Intereses**

La OII, o la que haga sus veces, desarrolla instrumentos y mecanismos para prevenir situaciones donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales pueden interferir con el juicio de valor del servidor de la Municipalidad Provincial de Barranca en el desempeño de sus funciones u obligaciones al interior y hacia la Municipalidad Provincial de Barranca.

**4.2.7 Regalos, cortesías y atenciones**

En la Municipalidad Provincial de Barranca se encuentran prohibidas las acciones de solicitar o recibir regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares de manera directa o indirecta, de parte de personas naturales o jurídicas, instituciones públicas, organizaciones privadas, gremios, miembros de la sociedad civil o cualquier tercero en general, por razones vinculadas al ejercicio de funciones de servidores.





**4.2.8 Implementación de mecanismos de debida diligencia**

En la Municipalidad Provincial de Barranca se promueven las acciones que sean necesarias, para profundizar en el conocimiento y análisis detallado de procesos o actores críticos, que por su naturaleza sean sensibles a actuaciones poco éticas.

**4.2.9 Reconocimiento del personal en el marco de la integridad y la lucha contra la corrupción**

En la Municipalidad Provincial de Barranca, se reconocen las conductas rutinarias, acciones específicas o iniciativas del personal cuando contribuyen a la integridad y la lucha contra la corrupción.

**4.2.10 Transparencia y acceso a la información pública**

Los órganos y unidades orgánicas en la Municipalidad Provincial de Barranca deben proporcionar la información pública requerida para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE), así como la solicitada por los ciudadanos a través de pedidos de acceso a la información pública.

La OII, o la que haga sus veces, promueve la transparencia proactiva en la Municipalidad Provincial de Barranca, mediante la publicación periódica de información pública de relevancia para la ciudadanía, a través de la Sub Gerencia de Estadística y Sistemas, procurando que la misma sea de fácil acceso.

**4.2.11 Implementación del Sistema del Control Interno**

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca son responsables de adoptar las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior, con la finalidad de asegurar la correcta gestión de los recursos, bienes y operaciones. La OII, o la que haga sus veces, realiza el seguimiento a la implementación del sistema de control interno.

**4.2.12 Control Gubernamental**

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca son responsables de participar y colaborar con el Sistema Nacional de Control en el ejercicio de las funciones del control gubernamental de la institución. La OIIRO, o la que haga sus veces, realiza el seguimiento de la implementación de recomendaciones y el levantamiento de las observaciones emitidas por dicho Sistema.

**4.2.13 Comunicación de políticas de integridad a Grupos de Interés**

Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca comunican las políticas de integridad a los proveedores, contrapartes de convenios, otras entidades y al público en general y, se encuentran facultados para realizar evaluaciones del nivel de satisfacción, para identificar posibles aspectos de mejora.

**4.2.14 Canales para formular denuncias e identificación de irregularidades**

La Municipalidad Provincial de Barranca promueve diversos canales de interposición de denuncias y comunicación de hechos contra la ética, mediante mecanismos sencillos, visibles y accesibles a cualquier persona (servidor, usuario, proveedor, etc.). La OII, o la que haga sus veces, se encarga de otorgar las medidas de protección a los denunciantes, de acuerdo con la normativa aplicable.

**4.2.15 Investigaciones y aplicación de sanciones disciplinarias**

La Municipalidad Provincial de Barranca reconoce la independencia de los mecanismos de investigación de presuntos actos de corrupción o prácticas cuestionables. La Secretaría Técnica de los Procedimiento Administrativo



219



Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Barranca, cuenta con los recursos logísticos y facilidades para el oportuno, eficiente, objetivo e imparcial cumplimiento de sus funciones.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Deberes de los responsables de los órganos y unidades orgánicas

5.1.1 Compromisos de los Órganos con la Implementación del Control Interno

- a. Los responsables de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca suscriben el "Acta de Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno" (Anexo N° 1), en función de la relación de directivos que le proporcione la Sub Gerencia de Recursos Humanos a la OII, o la que haga sus veces, al ser esta última la encargada de efectuar el seguimiento de las acciones relacionadas con el Sistema de Control Interno.
- b. La Sub Gerencia de Recursos Humanos actualiza de manera permanente la información sobre la designación, encargatura, contratación o ingreso de nuevos directivos y la comunica a la OII, o la que haga sus veces, dentro de los tres días hábiles siguientes del inicio de funciones de los referidos directivos, con la finalidad que suscriban la respectiva Acta de Compromiso.
- c. La OII, o la que haga sus veces, con el apoyo de la Sub Gerencia de Estadística y Sistemas, ingresa a la plataforma informática el Acta de Compromiso de cada funcionario, consignando su firma digital y emite el certificado correspondiente.
- d. La Sub Gerencia de Estadística y Sistemas es responsable de la publicación de cada una de las Actas de Compromiso suscritas, en el portal web de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- e. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, y la Sub Gerencia de Logística, Brindan información pertinente y actualizada del personal de la entidad, para que la Gerencia Municipal elabore y actualice la información de los sujetos obligados con la finalidad de que efectúe el registro según el formato de relación de sujetos obligados a la presentación de la Declaración Jurada de Interés (Anexo N° 2 del Reglamento de la Ley N° 31227 - Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG).
- f. La OII es responsable del seguimiento al registro y actualización de la información que Realiza la Gerencia Municipal respecto a los sujetos Obligados, sin perjuicio del asesoramiento que brinda al respecto. En caso que exista incongruencia que pueda ser detectada por el OCI o la OII respecto al Registro de los sujetos obligados, la Gerencia Municipal se encuentra en la obligación de sub sanar la misma.

5.1.2 Difusión del Modelo de Integridad y sus componentes

- a) La OII, o la que haga sus veces, promueve la difusión de su rol, así como de los componentes del Modelo de Integridad, para ello, solicita a la Sub Gerencia de Imagen Institucional y Protocolo o la que haga sus veces, el desarrollo de las acciones de comunicación que correspondan.
- b) La Sub Gerencia de Estadística y Sistemas presta apoyo para la publicación de los mensajes, banners, videos, entre otros, en la intranet institucional de la Municipalidad Provincial de Barranca, de ser necesario.
- c) La Sub Gerencia de Estadística y Sistemas habilita un espacio dentro del portal de la Municipalidad Provincial de Barranca, en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (Plataforma GOB.PE), para que la OII, o la que haga sus veces, pueda publicar y difundir las actividades ejecutadas en el marco de la integridad y lucha contra la corrupción.





### 5.1.3 Integridad como elemento distintivo de la Municipalidad Provincial de Barranca

- Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca encargados de elaborar documentos de gestión interna incorporan en los mismos, disposiciones que visibilicen la integridad como un objetivo institucional de la entidad y presente en el ejercicio de la gestión pública, para lo cual pueden solicitar aportes a la Oll, o la que haga sus veces.
- Los servidores podrán incluir mensajes sobre integridad, ética y transparencia en las actividades institucionales, públicas o privadas, en las que participen en representación de la Municipalidad Provincial de Barranca.

## 5.2 Gestión de Riesgos

### 5.2.1 Gestión de riesgos de corrupción

- La Oll, o la que haga sus veces, formula, propone y actualiza las metodologías, lineamientos y otros documentos de gestión que permitan una adecuada gestión de los riesgos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Barranca.
- Los órganos y unidades orgánicas gestionan los riesgos de corrupción a los que están expuestos, siendo la Oll, o la que haga sus veces, la encargada de apoyarlos y asistirlos en dicha gestión.
- Los órganos y unidades orgánicas cumplen con proporcionar la información y los documentos requeridos por la Oll, o la que haga sus veces, en el marco de la gestión de riesgos de corrupción, y disponen que los funcionarios o servidores públicos con mayor conocimiento y experiencia sobre los procesos y actividades en evaluación, participen en estas acciones.

### 5.2.2 Mapa de riesgos y controles

- La Oll, o la que haga sus veces, monitorea permanentemente el cumplimiento de los controles establecidos por los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca para el tratamiento de los riesgos de corrupción, evaluando su eficacia y proponiendo acciones concretas de mejora.
- La Oll, o la que haga sus veces, actualiza anualmente el Mapa de Riesgos y Controles de la Municipalidad Provincial de Barranca, incorporando las oportunidades de mejora frente a las debilidades de control identificadas, que serán propuestas a los órganos y unidades orgánicas de la Corporación edil para que evalúen su incorporación en los procesos y operaciones respectivos.
- Los servidores reportan oportunamente a la Oll, o la que haga sus veces, los riesgos que surjan en el desarrollo de sus funciones y que no se hayan identificado en el Mapa de riesgos y controles.

## 5.3 Instrumentos de Integridad

### 5.3.1 Código de Ética y Conducta

- La Oll, o la que haga sus veces, se encarga de la difusión de los valores y deberes del Código de Ética y Conducta a los servidores, usuarios y ciudadanos en general.
- Los servidores ejercen su función cumpliendo los valores institucionales y deberes del Código de Ética y Conducta.
- Los servidores, al iniciar las labores, reciben un ejemplar del Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Provincial de Barranca y forman parte de programas de sensibilización en valores y comportamiento ético, como parte del reforzamiento de la cultura de integridad en la Corporación edil.



- d. La Oll, o la que haga sus veces, promueve la elaboración de Códigos de Conducta por parte de los órganos que ejercen la rectoría de sistemas administrativos a cargo de la Municipalidad Provincial de Barranca.

### 5.3.2 Conflicto de Intereses

- a. Los servidores obligados según la normativa aplicable presentan el "Formato de la Declaración Jurada de Intereses" (Anexo N° 2), de acuerdo al contenido, procedimiento y plazos establecidos. Toda Declaración Jurada de Intereses se publicará en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- b. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, y la Sub Gerencia de Logística, Brindan información pertinente y actualizada del personal de la entidad, para que la Gerencia Municipal elabore y actualice la información de los sujetos obligados con la finalidad de que efectúe el registro según el formato de relación de sujetos obligados a la presentación de la Declaración Jurada de Interés (Anexo N° 2 del Reglamento de la Ley N° 31227 – Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG).
- c. La Oll es responsable del seguimiento al registro y actualización de la información que Realiza la Gerencia Municipal respecto a los sujetos Obligados, sin perjuicio del asesoramiento que brinda al respecto. En caso que exista incongruencia que pueda ser detectada por el OCI o la Oll respecto al Registro de los sujetos obligados, la Gerencia Municipal se encuentra en la obligación de sub sanar la misma.
- d. La Oll, o la que haga sus veces, es responsable de ejecutar el requerimiento y seguimiento de la presentación de las declaraciones juradas de intereses de los servidores, mediante firma digital, así como de las demás acciones que sean establecidas en la normativa aplicable.
- e. Los servidores que tengan conocimiento de un conflicto de interés consumado o potencial, tienen la obligación de reportarlo a la Oll, apenas tome conocimiento del hecho y sin mediar autorización alguna para ello.
- f. Los servidores están obligados a reportar las incompatibilidades, prohibiciones y limitaciones establecidas en la normativa, en las que se encuentran incurso por el ejercicio de sus funciones, bajo responsabilidad.
- g. Los servidores se abstienen de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, de acuerdo a la normativa aplicable. Son causales de abstención para todo servidor que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre un tema puedan influir en el sentido de una decisión, resolución o documento a emitirse, sin ser excluyentes, las siguientes:
- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de empresas, o con quienes se vean beneficiados con el acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida.
  - Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el asunto materia del acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto.
  - Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, o cuyo acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida pueda influir en la situación de aquel.





- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses con cualquiera que pudiera verse beneficiado con el acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida.
  - Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera directamente interesado en el asunto que le compete resolver o respecto del cual le corresponde emitir opinión, o si tuviera en proyecto concertar un negocio con alguien que pudiera verse beneficiado con el acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida, aun cuando no se concrete posteriormente.
- h. En el supuesto anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, el servidor plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, para que se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día. En los casos de abstención de funcionarios que forman parte de la Alta Dirección, la solicitud se presenta a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión correspondiente.
- i. La Oll absuelve las dudas o consultas que pudieran tener los servidores, para lo cual la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión en relación a lo consultado, de ser necesario.

### 5.3.3 Regalos, cortesías, atenciones y otros

Los servidores están prohibidos de solicitar o recibir regalos, cortesías, atenciones e invitaciones a título personal, u otros actos similares de manera directa o indirecta, de parte de personas naturales o jurídicas, instituciones públicas, organizaciones privadas, gremios, miembros de la sociedad civil o cualquier tercero en general, por razones vinculadas al ejercicio de sus funciones. Para tal fin, se desarrollará e implementará un instrumento normativo, como control interno sobre el tema.

### 5.3.4 Integridad en contrataciones de bienes, servicios u otras prestaciones derivadas de procedimientos de selección

- a) Durante la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación, los responsables de los órganos o unidades orgánicas que presentan requerimientos de bienes, servicios u otras prestaciones consignan en los documentos correspondientes el nombre y cargo del servidor que elaboró las características técnicas y adjuntan el "Compromiso de integridad para servidores a cargo de elaborar especificaciones técnicas o términos de referencia" (Anexo N° 3), debidamente suscrito por dicho servidor, donde declara que el requerimiento no se encuentra direccionado en favor de proveedor alguno.
- b) Los servidores designados como miembros de comités de selección para la contratación de bienes, servicios u otras prestaciones, suscriben, dentro de los dos días hábiles siguientes de notificada su designación, el "Compromiso de Integridad para miembros de comités de selección para la contratación de bienes, servicios y obras" (Anexo N° 4). La Sub Gerencia de logística y Servicios Generales, es responsable de recabar dichos documentos e incorporarlos al expediente de contratación y, de ser el caso, comunicar eventuales incumplimientos a la Oll, o la que haga sus veces.
- c) Los servidores que presten servicios en la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, desempeñando labores en alguna de las fases de la contratación pública y en la Sub Gerencia de Estadísticas y Sistemas, si sus labores están relacionadas con la seguridad de la información, o con el diseño y mejora de aplicativos informáticos, deben suscribir el "Compromiso de integridad para el personal de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y la Sub Gerencia de Estadística y



Sistemas" (Anexo N° 5), en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día de su incorporación a la entidad.

- d) Todo contrato derivado de un procedimiento de selección, suscrito por la Municipalidad Provincial de Barranca contiene una cláusula denominada "Anticorrupción", mediante la cual el contratista declara y garantiza su no participación en prácticas corruptas, bajo sanción de nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa a que hubiere lugar. Dicha cláusula garantiza a la entidad la obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad.

### 5.3.5 Incentivos y reconocimiento al personal

- a. Los servidores pueden ser reconocidos por su actuación destacada en el ejercicio de su función, de acuerdo a las disposiciones que establezca la Municipalidad Provincial de Barranca.
- b. La Sub Gerencia de Recursos Humanos propone y difunde el mecanismo institucional de Reconocimiento Institucional para los servidores civiles.
- c. La Sub Gerencia de Estadística y Sistemas, publica en la intranet de la Municipalidad Provincial de Barranca, el listado de servidores civiles que hayan sido reconocidos institucionalmente.

### 5.3.6 Contratación de personal y Modalidades Formativas de Servicios

- a. Los servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca, designados como integrantes titulares o suplentes de los comités de los procesos de selección de personal y de practicantes preprofesionales y profesionales, tienen la obligación de cumplir la normativa aplicable, así como los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- b. Los servidores integrantes de comités de selección se encuentran en la obligación de suscribir el "Compromiso de Integridad para miembros de comités de selección para la contratación administrativa de servicios o para las modalidades formativas de servicios" (Anexo N° 6).
- c. Corresponde que los servidores indicados en el literal a) no participen en cualquiera de las fases de la etapa de selección que correspondan: evaluación de la ficha del postulante, evaluación de conocimientos, evaluación curricular, evaluación psicológica (de ser el caso) y entrevista, en los casos de presentarse alguna de las siguientes causales:
- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.
  - Si personalmente, o su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado del concurso.
  - Si tiene amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes.
- d. El servidor integrante del comité del proceso de selección, en la oportunidad de la evaluación de la ficha del postulante y anexos (declaración jurada) y de selección de postulantes aptos para la etapa de la prueba de conocimientos, verificará no encontrarse incurso en cualquiera de las causales indicadas en el literal c), bajo responsabilidad.
- e. En caso de presentarse cualquiera de las causales en mención, el servidor comunica al Jefe o Gerente del órgano o unidad orgánica del cual es representante, que no participará en la evaluación indicada en el literal d), ni en las siguientes fases de la etapa de selección del proceso.





- f. En el supuesto indicado en el literal precedente, el Jefe o Gerente del órgano o unidad orgánica en que el servidor desarrolla sus funciones, realizará las acciones que sean necesarias, para la reconfiguración inmediata del comité.
- g. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, implementará un aplicativo informático, con la finalidad que los procesos de selección se realicen de manera virtual, garantizando objetividad, imparcialidad y transparencia en las etapas de evaluación y selección.

### 5.3.7 Planificación y monitoreo de acciones de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

- a. La OII elabora la propuesta de Acciones de Integridad y Lucha contra la Corrupción Institucional, las cuales deben tener un marco de duración mínima de dos años y contener metas e indicadores concretos vinculados a un calendario de cumplimiento.
- b. La Sub Gerencia de Estadística y Sistemas, habilita un espacio en la intranet institucional a fin de que la OII, o la que haga sus veces, difunda las actividades ejecutadas en materia de integridad.
- c. El monitoreo del cumplimiento oportuno y eficaz de las acciones está a cargo de la OII, o la que haga sus veces.

### 5.4 Transparencia y rendición de cuentas

#### 5.4.1 Rendición de cuentas

- a. Los directivos designados como responsables de los órganos y unidades orgánicas, cumplen con la presentación de informes ejecutivos de gestión al final de cada ejercicio presupuestal, y se presentan dentro de los primeros 30 días hábiles siguientes de concluido el año, al Despacho de Alcaldía y a la Gerencia Municipal, según corresponda. La estructura del informe de gestión será establecida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- b. Los informes de rendición de cuentas contienen como mínimo: la descripción del estado situacional al momento de iniciar el ejercicio presupuestal o recibir formalmente el cargo, según corresponda, medidas adoptadas para continuar con acciones encontradas en proceso y primeros logros alcanzados.

#### 5.4.2 Visitas y Agendas Oficiales

Con el fin de transparentarse la información correspondiente, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Las visitas de personas naturales o jurídicas deben consignarse en el Registro de Visitas en Línea, a ser publicado en el portal web de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- b. La Gerencia de Administración, en el marco de sus competencias, emite los lineamientos para la atención de visitas.
- c. Las actividades oficiales de las autoridades de la Alta Dirección deben encontrarse registradas diariamente en las Agendas Oficiales a ser publicadas en el portal web de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- d. Para coadyuvar a la transparencia de las reuniones con personas naturales o jurídicas externas, las oficinas de la Municipalidad Provincial de Barranca que autorizan las mismas, disponen la elaboración de listas de asistencia que contengan como mínimo: hora de inicio y término de la reunión, lugar de desarrollo de la reunión, identificación de participantes externos, identificación y cargo de servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca, descripción general del tema que motiva la reunión,

Las referidas listas de asistencia se archivarán física y digitalmente en el órgano responsable de aprobar la reunión.





## 5.5 Controles internos y externos

### 5.5.1 Implementación del Sistema de Control Interno

- Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca son responsables de adoptar las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior con la finalidad de asegurar la correcta gestión de los recursos, bienes y operaciones.
- La Oll, o la que haga sus veces, realiza el seguimiento a la implementación del sistema de control interno.
- La Sub Gerencia de Estadística y Sistemas, en coordinación con la Oll, o la que haga sus veces, publica en el Portal de Transparencia Estándar los avances en la implementación del sistema de control interno.

### 5.5.2 Solicitudes del Órgano de Control Institucional

Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca deben brindar el apoyo requerido por el Órgano de Control Institucional, entregando la información solicitada oportunamente, dando las facilidades a sus servidores para que sean entrevistados, así como acatando toda otra indicación o sugerencia para el eficiente cumplimiento de su labor, de conformidad con la normativa aplicable.

### 5.5.3 Control externo a cargo de las Sociedades de Auditoría

- Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca brindan el apoyo requerido por las Sociedades de Auditoría, entregando la información solicitada oportunamente, dando las facilidades a sus servidores para que sean entrevistados, así como acatando toda otra indicación o sugerencia para el eficiente cumplimiento de su labor, de conformidad con la normativa aplicable.
- La Oll, o la que haga sus veces, realiza el seguimiento a la implementación de recomendaciones y levantamiento de observaciones emitidas por las Sociedades de Auditoría.

## 5.6 Comunicación y capacitación

### 5.6.1 Inducción en integridad al personal entrante

La Sub Gerencia de Recursos Humanos proporciona al personal entrante, en medio digital, un ejemplar de la presente directiva como parte de la carpeta de inducción y considera la participación de la Oll, o la que haga sus veces, en los eventos periódicos de inducción a fin de fortalecer la cultura organizacional en materia de integridad y lucha contra la corrupción.

### 5.6.2 Capacitación y asesoría permanente en políticas de integridad

- La Sub Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con la Oll, diseña y ejecuta programas anuales de capacitación, los cuales son incorporados en el Plan de Desarrollo de Personas, a los servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca respecto de la política de Integridad, Transparencia y Prevención y Lucha contra la Corrupción, los canales de denuncia, así como respecto del rol de la Oll, o la que haga sus veces.
- La Oll absuelve dudas, consultas e inquietudes de los servidores en materia de integridad, conflictos de intereses, dilemas éticos, así como de los componentes del Modelo de Integridad, instrumentos normativos y de gestión, entre otros.

### 5.6.3 Evaluación del nivel de satisfacción de los Grupos de Interés Claves

La Oll, o la que haga sus veces, a solicitud de los órganos de la Municipalidad Provincial de Barranca, está facultada para realizar encuestas de satisfacción en materia de integridad a Grupos de Interés Claves con los que se vinculan dichos órganos.



### 5.7 Atención de denuncias

La Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, el cual establece las normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe; señala que las entidades del Estado emiten las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327, precisando que dicha regulación debe difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran, y publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.

#### 5.7.1 Implementación de la atención de denuncias

La OII, o la que haga sus veces, recibe y evalúa las denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Barranca, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal; el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento; y las demás disposiciones que correspondan.

#### 5.7.2 Mecanismos de detección de irregularidades

La OII, o la que haga sus veces, recopila información de diversas fuentes de información para su evaluación y derivación a las instancias facultadas para la investigación y sanción, de ser el caso.

#### 5.7.3 Mecanismos de investigación

- Los mecanismos de investigación y procedimientos se rigen de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas y directivas de la materia.
- La OII establece canales de comunicación fluidos con el Órgano de Control Institucional, la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Barranca, la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción, el Ministerio Público y la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Barranca para la tramitación célere de las denuncias recibidas.

#### 5.7.4 Marco normativo interno de infracciones y medidas disciplinarias

- La Sub Gerencia de Recursos Humanos, se encarga de difundir entre los servidores, el régimen disciplinario e infracciones contenidas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- Los servidores cumplen las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Provincial de Barranca, la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, la normativa correspondiente y las disposiciones contenidas en la presente directiva.

#### 5.7.5 Órganos Disciplinarios

- La Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Barranca, cuenta con autonomía en el ejercicio de sus funciones como mecanismo para garantizar la imparcialidad, objetividad de su evaluación y recomendaciones.
- Los servidores que tengan conocimiento de intromisiones, presiones, influencias, condicionamientos, entre otros, sobre la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Barranca, deben informarlo a la OII, o la que haga sus veces, inmediatamente, con las respectivas pruebas o indicios probatorios.

211



5.8 Supervisión y Monitoreo del modelo de integridad

5.8.1 Evaluación de efectividad de los componentes del modelo de integridad

- La OII, o la que haga sus veces, evalúa anualmente la eficacia, eficiencia y sostenibilidad de los componentes y subcomponentes del Modelo de Integridad, en base a indicadores establecidos para el caso.
- La OII, o la que haga sus veces, elabora un informe de evaluación de efectividad de los componentes del modelo de integridad, de manera periódica, y lo eleva a la Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Barranca.

5.8.2 Evaluación de la operatividad de la aplicación del Modelo de Integridad (Oficina de Integridad Institucional - OII)

- La OII, o la que haga sus veces, evalúa de forma periódica las acciones, medidas, procedimientos, resultados, entre otros, que adopten los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca, en cuanto les corresponda, para la implementación del Modelo de Integridad y su nivel de eficacia.
- Las evaluaciones y recomendaciones serán trasladadas para su implementación inmediata y elevada al despacho de Alcaldía y a la Gerencia Municipal, para la adopción de las medidas administrativas y logísticas correspondientes.

5.9 Encargado del Modelo de Integridad

5.9.1 Función de acompañamiento

La OII, o la que haga sus veces, acompañará y orientará a los distintos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca en la implementación del Modelo de Integridad, así como en la promoción de la transparencia, fortalecimiento de la prevención y lucha contra la corrupción y la consolidación de la integridad de la gestión pública en la Municipalidad Provincial de Barranca.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS COMPLEMENTARIAS

6.1 PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La finalidad es de realizar acciones preventivas a los actos de corrupción por parte de los funcionarios, servidores civiles sujetos a cualquier modalidad laboral y/o prestadores de servicios en cualquier modalidad contractual en los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Asimismo, elaborar procedimientos para la formulación y atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos en la Corporación edil; así como, para la presentación de solicitudes de protección al denunciante y determinar las sanciones por denuncias realizadas de mala fe.

6.2 DEFINICIONES DE TERMINOS

6.2.1 **Actos de Prevención:** Son medidas a nivel administrativo que adoptará la Corporación edil.

6.2.2 **Actos de Corrupción:** Es aquella conducta o hecho que demuestra un abuso del poder público por parte de un servidor que lo ostente, con el propósito de obtener para sí, o a favor de tercero, un beneficio indebido.

6.2.3 **Denunciante:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, comunica a la Corporación edil un acto de corrupción.

6.2.4 **Denunciado:** Es el servidor civil o prestador de servicios, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un acto de corrupción.

6.2.5 **Denuncia de Mala Fe:** es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que se realiza a sabiendas 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.

**6.2.6 Medidas de protección:** Son el conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientada 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 derivadas de la misma.

**6.2.7 Tipos de Corrupción:** Existen diversos tipos de actos de corrupción, a saber:

**a) Colusión:** Es la asociación delictiva que realizan servidores 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.

**b) Extorsión:** Es el acto mediante el cual un servidor civil, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la Corporación edil a entregar también, directa o indirectamente, una recompensa.

**c) Fraude:** Es cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en la Corporación edil con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de la Municipalidad Provincial de Barranca, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.

**d) Soborno:** Se configura cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un servidor civil, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que Obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.

### 6.3 DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Barranca tiene la responsabilidad de prevenir los actos de corrupción, recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, y establecer las medidas de protección para el denunciante y sanciones ante denuncias formulada de mala fe.

### 6.4 DE LA LEGITIMIDAD PARA DENUNCIAR

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 la presente Directiva.

### 6.5 DE LA RESERVA INVESTIGADORA, CONFIDENCIALIDAD

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. Todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tienen el carácter de reservado y confidencial. Aquellas denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiese lugar.

## VII. RESPONSABILIDADES

7.1 La OII, o la que haga sus veces, es responsable de cautelar, impulsar y efectuar el seguimiento del cumplimiento de la presente Directiva, así como de efectuar la correspondiente actualización y mejora continua del Modelo de Integridad Institucional, en el marco de las disposiciones que imparta la Secretaría de



Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de ministro y la Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Barranca.

7.2 Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca, de conformidad con las funciones establecidas en Reglamento de Organización y Funciones, las disposiciones de la presente Directiva y la demás normativa aplicable, son responsables de la implementación y cumplimiento de las acciones correspondientes, de acuerdo a los roles definidos por la presente Directiva.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

8.1 La OII, o la que haga sus veces, con el apoyo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Imagen Institucional y Protocolo (área de Comunicaciones o la que haga sus veces), difunde entre los servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca los alcances de la presente Directiva.

8.2 La Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino (área de Servicios al Usuario o la que haga sus veces) de la Secretaría General, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Sub Gerencia de Estadística y Sistemas propone y actualiza la normativa interna relacionada con aspectos específicos regulados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**IX. ANEXOS**

**Anexo N° 1:** Acta de Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno.

**Anexo N° 2:** Formato de la Declaración Jurada de Intereses.

**Anexo N° 3:** Compromiso de integridad para servidores a cargo de elaborar especificaciones técnicas o términos de referencia.

**Anexo N° 4:** Compromiso de integridad para miembros de comités de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.

**Anexo N° 5:** Compromiso de integridad para el personal de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, y de la Sub Gerencia de Estadística y Sistemas.

**Anexo N° 6:** Compromiso de Integridad para los miembros de Comités de Selección para la contratación administrativa de servicios o para las modalidades formativas de servicios.





ANEXO N° 1

ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Lugar y Fecha:

Asunto: Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno

En mi calidad de ..... (consignar cargo, función o labor desempeñada), expreso mi compromiso con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Barranca, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y a lo señalado en el Componente 1. Compromiso de la Alta Dirección, subcomponente 1.1. del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM.

Firmo en señal de Conformidad.

[Firma]

[Nombres y Apellidos]

[Denominación de la función, cargo o labor desempeñada]



207



ANEXO N° 2

FORMATO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - LEY 31227 Anexo N° 1

Formato Único de Declaración Jurada de Intereses  
Sección 1: Declaración Jurada Intereses

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

EJERCICIO: OPORTUNIDAD:

DATOS LABORALES

- |                         |   |    |                                      |
|-------------------------|---|----|--------------------------------------|
| 1                       | Entidad:  | 2  | Cargo, nivel o servicio que presta : |
| <b>DATOS PERSONALES</b> |   |    |                                      |
| 3                       | Tipo de Documento de Identidad : DNI/CARNET EXT/PASAPORTE | 4  | N° de documento de identidad :       |
| 5                       | Apellido Paterno :  | 6  | Apellido materno :                   |
| 7                       | Nombres :   | 8  | Dirección :                          |
| 9                       | N° de Celular :   | 10 | Correo Electrónico :                 |
| 11                      | RUC N° :  | 12 | Estado Civil :                       |
| 13                      | Apellidos y nombres del cónyuge o conviviente:            |    |                                      |
| 14                      | Tipo de Documento de Identidad del cónyuge o conviviente: |    |                                      |
| 15                      | N° de Documento de Identidad del cónyuge o conviviente:   |    |                                      |



Habiendo tomado conocimiento de la normativa aplicable respecto del presente formulario, declaro bajo juramento que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta:

- 1 Información de empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, en las que usted y/o su cónyuge o conviviente posea alguna clase de participación patrimonial o similar, constituidas en el país o en el exterior (\*). Si  No

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, personas naturales con negocio, entre otros)	Naturaleza de la participación o similar	Número/ Porcentaje	Periodo Consignar fecha de Inicio /Fin/a la fecha	Nacional/ Extranjera
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable) - Otros (editable)	En caso de contar con RUC, este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones desplegadas: - Acciones, - Participaciones, - Obligaciones - Otros (Editable)	Opciones desplegadas: - Número - Porcentaje	Consignar fecha según calendario	Opciones desplegadas: - Nacional - Extranjera

- 2 Información sobre las representaciones, poderes y mandatos otorgados a usted, su cónyuge o conviviente por personas naturales o jurídicas, públicos o privados (\*). Si  No



**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

Municipalidad  
vincial de Barranca

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)	Naturaleza	Periodo Consigñar fecha de Inicio /Fin/a la fecha
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable) - DNI - Otros (editable)	En caso de contar con RUC o DNI, este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones desplegadas: - Representación, - Poder, - Mandato - Otros (Editable)	Consigñar fecha según calendario

- 3 La participación de usted, su cónyuge o conviviente en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no, en el país o en el exterior (\*) Si  No

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)	Naturaleza del cuerpo colegiado	Periodo Consigñar fecha de Inicio /Fin/a la fecha	Nacional/ Extranjera
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable) - Otros (editable)	En caso de contar con RUC, este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones: - Presidente - Secretano - Miembro - Representación, - Poder, - Mandato, - Directorio, - Consejo de administración o vigilancia, - Consejo consultivo - Consejo directivo - Otros (Editable)	Consigñar fecha según calendario	Opciones desplegadas: - Nacional - Extranjera

- 4 Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no, en el país o en el exterior (\*) Si  No

R.U.C. (Entidad pública u otros)	NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA // OTROS	CARGO/POSICIÓN/ FUNCIÓN/OBJETO CONTRACTUAL	Periodo	Nacional/ Extranjera
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable)	Este campo se llenará automáticamente	(Editable)	Consigñar fecha según calendario	Opciones desplegadas: - Nacional - Extranjera

- 5 Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales y otros (\*) Si  No

R.U.C. o registro similar o equivalente en el país de origen	ORGANIZACIÓN PRIVADA	NATURALEZA DE LA PARTICIPACIÓN	Periodo
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable) - Otros (editable)	Este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable	(Editable)	Consigñar fecha según calendario

- 6 Participación en Comités de Selección de licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada, fondos por encargo y otros (\*\*). Si  No

205



**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

Municipalidad  
Provincial de Barranca

R.U.C. (Entidad pública u otros)	NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA / OTROS	TIPO DE COMITÉ / TIPO DE FONDO	Período
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable)	Este campo se llenará automáticamente	(Editable)	Consignar fecha según calendario

7 Relación de personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación (\*\*\*). Si  No

D.N.I./C.E./ PAS	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	PARENTESCO	ACTIVIDADES, OCUPACIONES U PROFESIÓN ACTUAL	LUGAR DE TRABAJO
(Editable)	(Editable)	Opciones: - padre, - madre, - abuelo (a), - bisabuelo (a), - tatarabuelo (a), - hijo (a), - nieto (a), - bisnieto (a), - tataranieto (a), - tío (a) abuelo (a), - tío (a), - primo (a), - hermano (a), - sobrino (a), - cónyuge (conviviente), - padre del cónyuge (conviviente), - madre del cónyuge (conviviente), - nietastro (a) por parte del cónyuge (conviviente), - hijastro (a), - abuelo (a) del cónyuge (conviviente), - yerno, - nuera, - cuñado (a)	(Editable)	(Editable)

8 Otra información relevante que considere necesario declarar. Si  No

Se suscribe la presente con carácter de DECLARACIÓN JURADA, en el marco del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales que deriven de la verificación posterior, que compruebe la falsedad de lo declarado en el presente documento, de acuerdo a la legislación de la materia.

(\*) Los numerales 1, 2, 3, 4 y 5, comprenden información dentro del período de cinco (05) años anteriores a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses.

(\*\*) La información señalada en el numeral 6 corresponde a aquella que el declarante conozca al momento de la declaración.

(\*\*\*) Incluye a: Padre, madre, abuelo (a), bisabuelo (a), tatarabuelo (a), hijo (a), nieto (a), bisnieto (a), tataranieto (a), tío (a) abuelo (a), tío (a), primo (a), hermano (a), sobrino (a), nieto (a), cónyuge (conviviente), padre del cónyuge (conviviente), madre del cónyuge (conviviente), nietastro (a) por parte del cónyuge (conviviente), hijastro (a), abuelo (a) del cónyuge (conviviente), yerno, nuera, cuñado (a). La información correspondiente a los familiares del tercer y cuarto grado de consanguinidad, se circunscribe a aquella que conozca al momento de completar la presente Declaración Jurada. En caso de falta de certeza, esto se precisa en el numeral 8 refiriendo a "Otra Información relevante que considere necesario declarar".

204



Sección 2: Reporte simplificado de publicación de la DJI

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

EJERCICIO: OPORTUNIDAD:

DATOS LABORALES

1 Entidad : 2 Cargo, nivel o servicio que presta :

DATOS PERSONALES

3 Apellido Paterno : 4 Apellido Materno :  
5 Nombres :

Habiendo tomado conocimiento de la normativa aplicable respecto del presente formulario, declaro bajo juramento que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta:

1 Información de empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, en las que usted y/o su cónyuge o conviviente posee alguna clase de participación patrimonial o similar, constituidas en el país o en el exterior (\*). Si [ ] No [ ]

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, personas naturales con negocio, entre otros)	Naturaleza de la participación o similar	Número/ Porcentaje	Periodo Consigra fecha de inicio /Fin/a la fecha	Nacional/ Extranjera
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable) - Otros (editable)	En caso de contar con RUC, este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones desplegadas: - Acciones, - Participaciones, - Obligaciones - Otros (Editable)	Opciones desplegadas: - Número - Porcentaje	Consigra fecha según calendario	Opciones desplegadas: - Nacional - Extranjera

2 Información sobre las representaciones, poderes y mandatos otorgados a usted, su cónyuge o conviviente por personas naturales o jurídicas, públicos o privados (\*). Si [ ] No [ ]

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)	Naturaleza	Periodo Consigra fecha de inicio /Fin/a la fecha
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable) - DNI - Otros (editable)	En caso de contar con RUC o DNI, este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones desplegadas: - Representación, - Poder, - Mandato - Otros (Editable)	Consigra fecha según calendario

3 La participación de usted, su cónyuge o conviviente en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no, en el país o en el exterior (\*). Si [ ] No [ ]

REGISTRO (R.U.C./sin R.U.C./otro tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)	Naturaleza del cuerpo colegiado	Periodo Consigra fecha de inicio /Fin/a la fecha	Nacional/ Extranjera

203





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Municipalidad Provincial de Barranca

Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable) - Otros (editable)	En caso de contar con RUC, este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones: - Presidente - Secretario - Miembro - Representación, - Poder, - Mandato, - Directorio, - Consejo de administración o vigilancia, - Consejo consultivo - Consejo directivo - Otros (Editable)	Consignar fecha según calendario	Opciones desplegadas: - Nacional - Extranjera
---	--	--	----------------------------------	---

4 Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no, en el país o en el exterior (\*). Si  No

R.U.C. (Entidad pública u otros)	NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA // OTROS	CARGO/POSICIÓN/ FUNCIÓN/OBJETO CONTRACTUA	Periodo	Nacional/ Extranjera
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable)	Este campo se llenará automáticamente	(Editable)	Consignar fecha según calendario	Opciones desplegadas: - Nacional - Extranjera

5 Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales y otros (\*). Si  No

R.U.C. o registro similar o equivalente en el país de origen	ORGANIZACIÓN PRIVADA	NATURALEZA DE LA PARTICIPACIÓN	Periodo
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable) - Otros (editable)	Este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable	(Editable)	Consignar fecha según calendario

6 Participación en Comités de Selección de licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada, fondos por encargo y otros (\*\*). Si  No

R.U.C. (Entidad pública u otros)	NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA / OTROS	TIPO DE COMITÉ / TIPO DE FONDO	Periodo
Opciones desplegadas: - RUC SUNAT (editable)	Este campo se llenará automáticamente	(Editable)	Consignar fecha según calendario

7 Relación de personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación (\*\*\*) Si  No

D.N./C.E./ PAS	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	PARENTESCO	ACTIVIDADES, OCUPACIONES U PROFESIÓN ACTUAL	LUGAR DE TRABAJO
----------------	-------------------------------	------------	---	------------------



202



Municipalidad  
vincial de Barranca

(Editable)	(Editable)	Opciones: - padre, - madre, - abuelo (a), - bisabuelo (a), - tatarabuelo (a), - hijo (a), - nieto (a), - bisnieto (a), - tataranieto (a), - tío (a) abuelo (a), - tío (a), - primo (a), - hermano (a), - sobrino (a), - cónyuge (conviviente), - padre del cónyuge (conviviente), - madre del cónyuge (conviviente), - nietastro (a) por parte del cónyuge (conviviente), - hijastro (a), - abuelo (a) del cónyuge (conviviente), - yerno, - nuera, - cuñado (a)	(Editable)	(Editable)
------------	------------	---	------------	------------

8 Otra información relevante que considere necesario declarar.

Si [ ] No [ ]

[Empty box for additional information]

Se suscribe la presente con carácter de DECLARACIÓN JURADA, en el marco del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales que deriven de la verificación posterior, que compruebe la falsedad de lo declarado en el presente documento, de acuerdo a la legislación de la materia.

(\*) Los numerales 1, 2, 3, 4 y 5, comprenden información dentro del periodo de cinco (05) años anteriores a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses.

(\*\*) La información señalada en el numeral 6 corresponde a aquella que el declarante conozca al momento de la declaración.

(\*\*\*) Incluye a: Padre, madre, abuelo (a), bisabuelo (a), tatarabuelo (a), hijo (a), nieto (a), bisnieto (a), tataranieto (a), tío (a) abuelo (a), tío (a), primo (a), hermano (a), sobrino (a), nieto (a), cónyuge (conviviente), padre del cónyuge (conviviente), madre del cónyuge (conviviente), nietastro (a) por parte del cónyuge (conviviente), hijastro (a), abuelo (a) del cónyuge (conviviente), yerno, nuera, cuñado

(a). La información correspondiente a los familiares del tercer y cuarto grado de consanguinidad se circunscribe a aquella que conozca al momento de completar la presente Declaración Jurada. En caso de falta de certeza, esto se precisa en el numeral 8 referido a "Otra Información relevante que considere necesario declarar".

201





ANEXO N° 3

COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA SERVIDORES A CARGO DE ELABORAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA

Yo, ..... identificado/a con DNI N° ..... con domicilio en ..... me comprometo a:

- A elaborar las especificaciones técnicas (características técnicas y/o requisitos funcionales) del bien a ser contratado, o los términos de referencia (características técnicas y condiciones de ejecución) del servicio o consultoría en general a ser contratado, sin incluir elemento alguno que direcciona el requerimiento a favor de determinado proveedor.
- Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, así como la normatividad interna de la Municipalidad Provincial de Barranca, en el ejercicio de mis funciones.

- Formular abstención ante la autoridad competente, cuando me encuentre incurso en alguno de los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, el Código de Ética de la Función Pública, o en las causales de abstención consignadas en la presente directiva.

- No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto direccionar el requerimiento a determinado proveedor.

- No mantener comunicaciones con proveedores, salvo que se realicen a través de los canales formales establecidos para ello, y respecto de las coordinaciones estrictamente necesarias y reguladas en el ejercicio de la función. En caso algún proveedor intente entablar comunicación fuera de los canales formales procederé a comunicar dicha situación inmediatamente a mi superior jerárquico y a la Oficina de Integridad Institucional y Riesgos Operativos - OIIRO.

- Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico y a la OIIRO, sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del presente compromiso, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Barranca, ..... de ..... de .....

Nombres y Apellidos
DNI



200



Anexo N° 4

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA MIEMBROS DE COMITÉS DE SELECCIÓN PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

Yo,.....identificado/a con DNI N°....., con domicilio en....., me comprometo a:

- Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, así como la normatividad interna de la Municipalidad Provincial de Barranca, en el ejercicio de mis funciones
- Evaluar objetivamente las materias que se me asignen, en el marco de los principios de la Función Pública.
- Guardar la debida reserva de la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función.
- No aceptar injerencia de ningún postor o proveedor en cualquier etapa del proceso de selección que se me asigne, ni de ningún funcionario o servidor público de la entidad. De ser el caso, procederé a denunciar de inmediato sobre dicha situación a la OIIRO.

Formular abstención ante la autoridad competente, cuando me encuentre en alguno de los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, Código de Ética de la Función Pública.

- No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto el otorgamiento de la adjudicación de contratos del proceso de selección en el que participo.

Mantener comunicaciones con los postores o proveedores únicamente por los canales formales establecidos para ello, y respecto de las coordinaciones estrictamente necesarias y reguladas en el ejercicio de la función. En caso algún postor intente entablar comunicación fuera de los canales formales procederé a comunicar dicha situación inmediatamente a mi superior jerárquico y a la OIIRO.

- Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico y a la OIIRO, sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del presente compromiso serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Barranca, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos

\_\_\_\_\_  
DNI





Anexo N° 5

COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, Y DE LA SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA Y SISTEMAS

Yo,.....identificado/a con DNI N°....., con domicilio en....., me comprometo a:

- No utilizar la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función, para beneficios propios o de terceros.
- Guardar la debida reserva de la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función.
- Adoptar todos los mecanismos a mi alcance para asegurar el debido resguardo y protección de la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función.

Desempeñar mis funciones con lealtad, dignidad, respeto, responsabilidad, imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico y a la OIIRO, sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que el incumplimiento de las obligaciones que constan en el presente documento, intencionadamente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones legales correspondientes.

Barranca, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos

DNI



798



Anexo N° 6

COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA LOS MIEMBROS DE COMITÉS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS O PARA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS

Yo.....identificado/a con DNI
N°..... con domicilio
en..... me comprometo a:

- Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, la normatividad interna de la Municipalidad Provincial de Barranca, así como los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Provincial de Barranca, en el ejercicio de mis funciones.
- No aceptar injerencia ni recomendación de ningún funcionario o servidor público de la entidad, ni de persona alguna, en cualquier etapa del proceso de selección. De ser el caso, procederé a denunciar de inmediato sobre dicha situación a la Oficina de Integridad Institucional-OII.

No participar en cualquiera de las fases de la etapa de selección que correspondan, en caso de presentarse alguna de las causales previstas en la Directiva "Integridad y Lucha contra la Corrupción en la Municipalidad Provincial de Barranca".

- Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico y a la OIIRO, sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del presente compromiso, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Barranca, ..... de ..... de .....

Nombres y Apellidos

DNI



461