



Firmado digitalmente por:
CHIONG ESPINOZA Monica
Trinidad FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/05/2022 16:40:05-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ESCOBAR Juana
Romula FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/05/2022 15:13:50-0500



Firmado digitalmente por:
DE LA CRUZ CARRERA Ruben
Eber FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/05/2022 14:33:47-0500



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 088-2022-ATU/PE

Lima, 20 de mayo del 2022

VISTOS:

Los Informes N° D-000001-2022-ATU/GG-OILC-POVC y D-000032-2022-ATU/GG-OILC-POVC, Memorandos N° D-000037-2022-ATU/GG-OILC y D-000147-2022-ATU/GG-OILC de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción; el Informe N° D-001390-2021-ATU/GG-OA-UT de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración; el Informe N° D-000026-2022-ATU/GG-OA-UC de la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración; el Memorando N° D-001398-2022-ATU/GG-UACGD y el correo electrónico de fecha 07 de febrero de 2022 de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental; los Memorandos N° D-000387-2022-ATU/GG-OA y D-000521-2022-ATU/GG-OA de la Oficina de Administración; el correo electrónico de fecha 01 de marzo de 2022 de la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos; el correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2022 de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración; los correos electrónicos de fechas 10 y 28 de febrero de 2022 de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración; los Informes N° D-000024-2022-ATU/GG-OPP-UPO y D-000063-2022-ATU/GG-OPP-UPO de la Unidad de Planeamiento y Organización; los Memorandos N° D-000095-2022-ATU/GG-OPP y D-000217-2022-ATU/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° D-000095-2022-ATU/GG-OAJ y la Nota N° D-000195-2022-ATU/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; el correo electrónico de fecha 29 de abril de 2022 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, como organismo técnico especializado, estableciéndose que tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao - SIT, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, de conformidad con el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del mismo dispositivo, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, sobre el particular, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE, se aprueba la Versión 02 de la Directiva N° D-001-2020-ATU/GG-OPP-UPO, "Directiva que



Firmado digitalmente por:
LECHUGA MARMANILLO
Adriana Karla FAU 20131379944
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/05/2022 12:59:29-0500



Firmado digitalmente por:
BELTRAN ARIAS Dante
Javier FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/05/2022 11:07:51-0500



Firmado digitalmente por:
MANCHE MANTERO Rossina
FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/05/2022 11:55:17-0500



regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao”;

Que, ahora bien, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, señala que la Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica que asume la labor de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades –en este caso, por la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la ATU–;

Que, ahora bien, el artículo 17 de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, dispone que los funcionarios de la administración pública comprendidos en los alcances de la referida Ley están prohibidos de aceptar directa o indirectamente cualquier liberalidad de parte de los gestores de intereses o de los terceros en cuya representación actúen, de ser el caso; asimismo, la prohibición incluye obsequios, donaciones, servicios gratuitos, ofertas de cargos o empleos; y, las prohibiciones alcanzan al cónyuge del funcionario público, así como a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad;

Que, de igual manera, el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, establece que los funcionarios con capacidad de decisión pública se sujetan a las prohibiciones de liberalidades previstas en el artículo 17 de la Ley; así como, la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros emite las directivas para la adecuada implementación de dichas prohibiciones;

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción, se aprobaron medidas con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades, y 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;

Que, el numeral 10 del artículo 4 del referido Decreto Supremo señala que constituyen mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción, aquellos que persigan fines sustentados en la ética;

Que, el artículo 10 del mismo dispositivo establece que el órgano o unidad orgánica al interior de las entidades responsable de cumplir con las funciones de integridad y lucha contra la corrupción, mantiene relaciones técnico-funcionales con la Secretaría de Integridad Pública y se sujeta a las disposiciones que esta emita en materia de integridad y ética pública;

Que, al respecto, los numerales 5.2, 5.3, 5.4 y 6.1 de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, precisan que la función de integridad la realiza la entidad y es ejercida por las Oficinas de Integridad Institucional para asegurar el desarrollo de los mecanismos e instrumentos dirigidos a promover la integridad, y tiene por objetivo Implementar el Modelo de Integridad pública y los elementos desarrollados en la Política Nacional de Integridad y Lucha

contra la Corrupción; asimismo, es obligación y responsabilidad del titular y de todos los funcionarios su implementación y velar por su adecuado cumplimiento;

Que, de igual manera, el numeral 4.6.2 de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, establece que la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad en la entidad, asegura la implementación del modelo de integridad y el desarrollo de mecanismos dirigidos a promover la integridad;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los incisos d) y k) del artículo 38 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC y su modificatoria, la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción tiene, entre otras, la función de proponer e implementar mecanismos, estrategias e indicadores para el fortalecimiento de la ética, transparencia, neutralidad política, la prevención y lucha contra la corrupción y los riesgos inherentes a posibles actos de corrupción; así como elaborar y proponer directivas para la regulación relacionados con dichos asuntos y velar por su cumplimiento;

Que, a través de los documentos de vistos, la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción propone y sustenta técnicamente la aprobación de la "Directiva de Registro de Liberalidades, Devoluciones y otros actos similares en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU" con la finalidad de promover una cultura de integridad y ética pública en la ATU;

Que, la referida propuesta de Directiva ha sido elaborada conforme a la normativa que le resulta aplicable y cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, de acuerdo a las conformidades e informes técnicos y legales favorables correspondientes, emitidos por la Oficina de Administración y sus unidades orgánicas dependientes; la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Unidad de Planeamiento y Organización; la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, los literales j) y t) del artículo 16 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC y su modificatoria, establecen como funciones de la Presidencia Ejecutiva, aprobar las normas de la competencia de la ATU y emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

Que, de igual manera, el numeral 7.5.2 de la Versión 02 de la "Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE, establece que corresponde a la Presidencia Ejecutiva proceder al visado del documento normativo propuesto y firmar la Resolución de Presidencia Ejecutiva que lo apruebe;

Contando con el visado de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la Oficina de Administración, la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental; la Unidad de Planeamiento y Organización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Gerencia General; y,

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU y sus modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; Decreto Supremo N° 042-2018-

PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción; Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP; Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC y su modificatoria; la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01; y, la Versión 02 de la “Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “Directiva de Registro de Liberalidades, Devoluciones y otros actos similares en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU”, la misma que en documento anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal web Institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (www.atu.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

MARIA ESPERANZA JARA RISCO
Presidenta Ejecutiva
Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU



Firmado digitalmente por:
 CHIONG ESPINOZA Monica
 Trinidad FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03/05/2022 20:04:14-0500



Firmado digitalmente por:
 LOPEZ ESCOBAR Juana
 Romula FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 04/05/2022 22:16:11-0500



Firmado digitalmente por:
 DE LA CRUZ CARRERA Ruben
 Eber FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03/05/2022 15:43:31-0500



**Ministerio
 de Transportes
 y Comunicaciones**

**Autoridad de
 Transporte Urbano para
 Lima y Callao - ATU**

DIRECTIVA

Código de Documento Normativo	Versión N°	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación	Número de páginas
D-001-2022-ATU/GG-OILC	V01	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 088- 2022-ATU-PE	20-05-2022	12

**DIRECTIVA DE REGISTRO DE LIBERALIDADES,
 DEVOLUCIONES Y OTROS ACTOS SIMILARES EN LA
 AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y
 CALLAO - ATU**



Firmado digitalmente por:
 BELTRAN ARIAS Dante
 Javier FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03/05/2022 15:18:18-0500



Firmado digitalmente por:
 MANCHE MANTERO Rossina
 FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03/05/2022 15:20:30-0500



Firmado digitalmente por:
 LECHUGA MARMANILLO
 Adriana Karla FAU 20131379944
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 29/04/2022 19:53:59-0500



INDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	FINALIDAD	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
VII.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	9
X.	ANEXOS.....	9
	<u>ANEXON°1.....</u>	<u>10</u>
	<u>ANEXO N°2.....</u>	<u>12</u>

DIRECTIVA DE REGISTRO DE LIBERALIDADES, DEVOLUCIONES Y OTROS ACTOS SIMILARES EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos y medidas preventivas vinculadas a liberalidades y otros actos similares que se pretendan otorgar al personal y locadores/as de servicios de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, contraviniendo los valores institucionales, el Código de Ética y la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción. Asimismo, regula el procedimiento de devolución de las mismas.

II. FINALIDAD

Promover una cultura de integridad y ética pública en la ATU, cumpliendo con lo previsto en el Código de Ética y Conducta de la ATU, Ley del Código de Ética de la función pública y normas complementarias, garantizando la prevención y sanción de los actos de corrupción, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a todos los servidores independientemente del régimen laboral al que pertenezcan y locadores/as de servicios de todos los órganos y unidades orgánicas de la ATU. Se incluyen en el alcance a todos los miembros del Consejo Directivo.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.2. Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 4.3. Ley N° 30900, Ley que crea Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), modificado por la Ley N° 30945.
- 4.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5. Reglamento del Decreto Legislativo Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 4.6. Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.
- 4.7. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 4.8. Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 120-2019-PCM.
- 4.9. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción.
- 4.10. Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC y modificada por Decreto Supremo N° 013-2019-MTC
- 4.11. Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), aprobada por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01.
- 4.12. Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, “Directivas para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP.
- 4.13. Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP.
- 4.14. Directiva N° D-001-2020-ATU/GG-OPP-UPO, Versión 02 (V02) de la Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 94-2021-ATU/PE.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción es responsable de cautelar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, así como de coordinar y supervisar acciones vinculadas a la integridad y lucha contra la corrupción.
- 5.2. La Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción es responsable de velar por el cumplimiento, difusión y capacitación de lo dispuesto en la presente Directiva. Asimismo, administra el Registro de Incidencias y Liberalidades. Además, es responsable de la publicación en forma periódica en el Portal de Transparencia de la ATU del listado de liberalidades recibidas, incluyendo su descripción o características, fecha de recepción y destino.
- 5.3. La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para el personal y locadores/as de servicios de ATU, debiendo informar a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción las presuntas incidencias que se conozcan, dado que el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva da lugar a la adopción de las medidas administrativas correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
- 5.4. El personal y locadores/as de servicios de la entidad son responsables de informar, rechazar y devolver las liberalidades que les sean entregadas, cumpliendo los procedimientos y plazos establecidos en la presente Directiva.
- 5.5. La Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, o la que hace sus veces en la entidad, es responsable de instruir a su personal y locadores/as de servicio sobre la prohibición de recibir por mesa de partes cualquier liberalidad; así como de comunicar los incidentes vinculados a tales casos a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 5.6. La Unidad de Abastecimiento, o la que hace sus veces en la entidad, es responsable de instruir a los agentes de Supervisión de Seguridad sobre la prohibición del ingreso a las sedes de la entidad de cualquier liberalidad; así como de comunicar los incidentes vinculados a tales casos a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 5.7. La Unidad de Abastecimiento, o la que hace sus veces en la entidad, es responsable, en coordinación con la Oficina de Administración, de evaluar si corresponde incorporar el bien recibido como liberalidad al patrimonio de la entidad, en los casos en que sea materialmente imposible la devolución de la liberalidad, quien además informa a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción la decisión tomada, para el registro correspondiente.
- 5.8. La Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción con la asistencia y soporte para el desarrollo de la Unidad de Tecnologías de la Información, es responsable de proveer el módulo para el Registro de Incidencias y Liberalidades, a la que hace referencia la presente Directiva

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 6.1. **Ceremoniales costumbristas:** Actos o eventos en los que gobiernos sub nacionales, personas naturales o jurídicas, otorgan reconocimientos u obsequios que se entienden parte de los usos sociales, de la tradición o de la costumbre de la región o localidad.
- 6.2. **Costumbre diplomática:** Actos o eventos en los que los gobiernos nacionales, organismos internacionales, entidades públicas o entidades sin fines de lucro, otorgan reconocimientos u obsequios protocolares, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan estos beneficios.

- 6.3. **Incidencia:** Evento realizado por cualquier persona natural o jurídica que pretenda entregar de manera directa o indirecta algún acto de liberalidad y que no habría sido concretado.
- 6.4. **Liberalidad:** Dáviva, regalo, obsequio, atenciones, agasajo o similares, en dinero, servicios o especie u otras conductas que generen algún tipo de ventajas, en beneficio de quien las otorga. Pueden ser otorgados de forma directa o indirecta, de parte de personas naturales o jurídicas, con motivo o en ocasión del desempeño de las funciones y actividades del personal y locadores/as de servicios.
- 6.5. **Locador/a de Servicios:** Persona natural que brinda un servicio, por un periodo de tiempo determinado, sin vínculo laboral con la entidad; luego de suscrito el contrato civil.
- 6.6. **Ofrecimientos, recepción, cortesías, atenciones u otros actos similares:** Actos de liberalidad concedidos al personal o locadores/as de servicios.
- 6.7. **Personal:** Para efectos de la presente directiva, entiéndase como personal a todos los servidores civiles independientemente del régimen laboral al que pertenezcan y miembros del Consejo Directivo de la ATU.
- 6.8. **Registro de Incidencias y Liberalidades:** Registro interno en el que se consigna información sobre las incidencias reportadas y liberalidades recibidas por el personal y locadores/as de servicios de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la presente Directiva.
- 6.9. **Servidor/a Civil:** Personal del régimen de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil organizados en los siguientes grupos: funcionario/a público/a, directivo/a público/a, servidor/a civil de carrera y servidor/a de actividades complementarias. Comprende, también, a los/ las servidores/as de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el RIS de la entidad.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. El personal y los/las locadores/as de servicios se encuentran prohibidos de solicitar, recibir o aceptar cualquier liberalidad en el ejercicio de sus funciones. Dicha prohibición incluye ofertas de cargos directivos, empleos u otras ventajas para sí o para terceros.
- Asimismo; respecto a los gestores de intereses, las prohibiciones alcanzan al cónyuge de el/la funcionario/a público/a, así como a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, de conformidad al artículo 17° de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.
- 7.2. El personal y los/las locadores/as de servicios no pueden ofrecer o suministrar, de manera directa o indirecta, una liberalidad a otra persona de la misma entidad o del sector, con el objetivo de influir en sus decisiones o en el desempeño de sus funciones o actividades.
- 7.3. De manera enunciativa, mas no limitativa, las prohibiciones descritas anteriormente incluyen el otorgamiento de la liberalidad para los siguientes fines:
- (i) Influir en el ejercicio imparcial e independiente de las funciones o actividades del personal y locadores/as de servicios de la entidad, mediante una acción u omisión, con el objeto de crear cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta), a favor del otorgante de la liberalidad o de algún tercero.

- (ii) Obtener información de carácter reservada o privilegiada a la que tenga acceso el personal o locadores/as de servicios de la entidad en el ejercicio de sus funciones o actividades.
- (iii) Priorizar o privilegiar los intereses del otorgante de la liberalidad o de algún tercero al que este pretende favorecer.
- (iv) Ejercer presión o amenaza contra el personal o locadores/as de servicios de la misma entidad o del sector, a efectos que, por acción u omisión, creen cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta), a favor del otorgante de la liberalidad o de algún tercero.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DE LA DEVOLUCIÓN DE LA LIBERALIDAD

- 8.1.1. En caso de que el personal o locadores/as de servicios de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, agentes de seguridad o cualquier personal o locador/a de servicios de la entidad, advierta la recepción o ingreso de una liberalidad o incidente vinculado a ello, procede a informar a la persona que pretende entregar la liberalidad que existen prohibiciones al respecto y se reporta a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, quienes registran el incidente, precisando los datos de la persona que pretendió entregar e identificando a quién estaba destinado el acto de liberalidad.

El personal o locador/a de servicios que reciba la liberalidad de manera directa o indirecta, debe reportarlo a su jefatura inmediata y a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles, mediante la remisión de la Declaración Jurada de Información de Liberalidad (Anexo N° 01).

- 8.1.2. Asimismo, dentro del mismo plazo, el personal o locador/a de servicios que haya recibido la liberalidad, procede, a la devolución de la liberalidad mediante documento dirigido a la persona natural o jurídica que otorga u ofrece la liberalidad (Anexo N° 02) y se remite una copia a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción. El documento de devolución sirve a la vez de constancia de negativa a recibir la liberalidad.
- 8.1.3. Cuando sea materialmente imposible la devolución de la liberalidad porque no se puede identificar a la persona natural o jurídica que la otorga, o porque esta forma parte de una costumbre diplomática o de ceremonias costumbristas, o por otras circunstancias de imposibilidad física o jurídica, el/a jefe/a inmediato/a del personal o locador/a de servicios involucrado debe remitir o entregar formalmente la liberalidad debidamente identificada a la Unidad de Abastecimiento o a la que haga sus veces con copia a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de recibido, para las acciones previstas en el numeral 5.7 de la presente directiva.
- 8.1.4. En caso la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción identifique que la liberalidad pueda implicar responsabilidad penal, pone en conocimiento el hecho a la Procuraduría Pública correspondiente, para las acciones consiguientes.
- 8.1.5. En caso que el personal o locador/a de servicios reciba una liberalidad durante su estadía ocasional fuera del país, los plazos establecidos en la presente Directiva, comienzan a contabilizarse a partir del día hábil siguiente al de su regreso al territorio nacional o vencido el plazo de su comisión de servicios, lo que ocurra primero.

8.2. DEL REGISTRO DE INCIDENCIAS Y LIBERALIDADES

- 8.2.1. Las acciones referidas en los numerales 8.1.1 al 8.1.5 de la presente Directiva, serán incluidas en el Registro de Incidencias y Liberalidades según corresponda a la naturaleza o resultado de la acción.

Para dicho fin, el personal o locador/a de servicios que recibió la liberalidad o comunicó la incidencia completa la Declaración Jurada de Información de Liberalidad (Anexo N° 01), la cual debe ser enviada a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva.

- 8.2.2. La Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, consigna en el Registro de Incidencias y Liberalidades, la información proporcionada por el personal o locador/a de servicios que recibió la liberalidad o comunicó la incidencia, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibido el Anexo N° 01.

- 8.2.3. El Registro de Incidencias y Liberalidades es el módulo que soporta el proceso descrito en la presente Directiva y es provisto por la Unidad de Tecnologías de la Información en coordinación con la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción; las/los usuarias/os pueden ingresar al sistema mediante un enlace WEB consignando sus credenciales de acceso.

- 8.2.4. En el Registro de Incidencias y Liberalidades se transparenta la siguiente información:

- a) Datos del personal o locador/a de servicios que recibe la liberalidad o presencia la incidencia.
- b) Datos del bien o servicio recibido.
- c) Fecha en que el bien o servicio fue recibido.
- d) Contexto, evento o actividad en que fue recibida la liberalidad o lugar de ocurrencia de la incidencia
- e) Datos de la persona natural o jurídica que otorga la liberalidad.
- f) Observaciones

- 8.2.5. La Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción y la Unidad de Tecnologías de la Información, como parte de la implementación del módulo, entregan a la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental y demás unidades orgánicas el enlace WEB y acceso al Registro de Incidencias y Liberalidades.

8.3. DE LA DISPOSICIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DE LA ENTIDAD

En el caso de configurarse el supuesto establecido en el numeral 8.1.3 de la presente Directiva, la Unidad de Abastecimiento o la que haga sus veces en la entidad, en coordinación con la Oficina de Administración, procede a evaluar, si corresponde incorporar el bien recibido como liberalidad al patrimonio de la entidad, de conformidad con la normativa de la materia, y realiza las gestiones correspondientes, además de informar a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción la decisión tomada.

8.4. DE LAS EXCEPCIONES

- 8.4.1. Para los fines de la presente Directiva, no constituyen liberalidades:

- a) Los legados y donaciones a favor de entidades del Estado.
- b) Los materiales de información relativos a la actividad de la persona a favor de la cual se realiza la gestión, enviados a las oficinas de los/las funcionarios/as públicos/as o funcionariado tales como libros, revistas, documentos o cualquier otro material similar.

- c) La capacitación, en la que se puede incluir movilidad, hospedaje y alimentación, debidamente sustentada y aprobada por el titular del pliego en la entidad.
- d) Contexto, evento o actividad en el cual fue recibida o lugar de ocurrencia de la incidencia
- e) Muestras distribuidas con fines promocionales que posean un valor mínimo.
- f) Otras que precise el reglamento de la Ley N° 28024.

8.4.2. Para las excepciones de los literales a) y c) del numeral 8.4.1 de la presente Directiva, se debe observar la normatividad de la materia.

8.4.3. Para las excepciones de los literales b), d) y e) del numeral 8.4.1 de la presente Directiva, se debe identificar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que la entrega de la liberalidad se ejecute preferentemente por los canales formales y de forma transparente.
- b) Ser moderados o austeros.
- c) No deben ir más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

8.4.4. Determinada la aplicación de las excepciones de los literales b), d) y e) del numeral 8.4.1 de la presente Directiva, se procede de la siguiente manera:

- a) En cuanto al literal b) del numeral 8.4.1 de la presente Directiva, el personal o locador/a de servicios pone a disposición de la unidad de organización en la que realiza sus funciones o actividades, los libros, revistas, documentos o cualquier otro material similar otorgado, a efectos que estos sirvan de material de consulta o investigación para las funciones o actividades que se desarrollan.
- b) En cuanto al literal d) del numeral 8.4.1 de la presente Directiva, se procede de la siguiente manera:
 - (i) Cuando el reconocimiento, premio, placa recordatoria, trofeo u otro artículo es conferido a la entidad, unidad de organización o con ocasión a las funciones, actividades o logros alcanzados por éstas, el personal o locador/a de servicios pone a disposición de la entidad o unidad orgánica, según corresponda, el(los) bien(es) otorgados.
 - (ii) Cuando el reconocimiento, premio, placa recordatoria, trofeo u otro artículo es conferido al personal o locador/a de servicios atendiendo a sus cualidades profesionales, laborales o personales, este/a puede disponer del(os) bien(es) recibidos.
- c) En cuanto al literal e) del numeral 8.4.1 de la presente Directiva, el personal pone a disposición del órgano o unidad orgánica en la que realiza sus funciones o actividades, las muestras otorgadas.

8.5. DE LAS DENUNCIAS

Cualquier irregularidad o incidencia que involucre, o pueda involucrar, el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva debe ser puesto en conocimiento de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, conforme lo establece la Directiva que regula la Formulación y Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Medidas de Protección al Denunciante en la ATU, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 102-2020-ATU-PE o la que haga sus veces.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 9.1. En un plazo no mayor de siete (07) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva, la Oficina Integridad y Lucha contra la Corrupción en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Abastecimiento deben comunicar a todo el personal y locadores/as de servicios, los alcances de la presente Directiva.
- 9.2. El Registro de Incidencias y Liberalidades se efectúa mediante el llenado de la Declaración Jurada de Información de Liberalidad (Anexo N° 01), hasta la implementación del módulo automatizado; luego del cual, su administración y operación está a cargo de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

X. ANEXOS

Anexo N° 01: Declaración Jurada de Información de Liberalidad.

Anexo N° 02: Modelo de documento para devolución de liberalidad.

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DE LIBERALIDAD

El(la) que suscribe el presente documento:

1. DATOS DEL/DE LA DECLARANTE:

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
N° DNI	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECE	
CARGO / PUESTO / ACTIVIDAD	

En cumplimiento con el Código de Ética y Conducta de la ATU, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 19-2020-ATU-PE, en concordancia con el numeral 2 del artículo 6° de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, DECLARO BAJO JURAMENTO, haber recibido una liberalidad (), tomado conocimiento de la entrega de una liberalidad (), detectado una liberalidad (), haber rechazado una liberalidad ():

2. DATOS DE LA LIBERALIDAD:

Liberalidad ()

() Incidencia

La liberalidad es un:

() Bien

() Servicio

La liberalidad fue recibida en:

() Despacho

() Evento / Actividad oficial

() Vía pública

() Otro

DESCRIPCIÓN DE LA LIBERALIDAD	
FECHA DE RECEPCIÓN	

3. DATOS DEL OTORGANTE DE LA LIBERALIDAD:

() Entidad Pública

() Persona Jurídica

() Organismo Internacional

() Persona Natural

() Otros no identificados

DENOMINACIÓN / RAZÓN SOCIAL / NOMBRE (*)	
DATOS DEL	Apellidos:
	Nombres:

REPRESENTANTE (*)	Cargo/Puesto:
--------------------------	---------------

(*) Consignar información únicamente en caso de corresponder.

4. EN CASO DE HABER DEVUELTO LA LIBERALIDAD, CONSIGNAR LOS SIGUIENTES DATOS:

FECHA EN QUE SE REALIZÓ LA DEVOLUCIÓN	
DIRECCIÓN DEL LUGAR EN QUE SE REALIZÓ LA DEVOLUCIÓN	

* Adjuntar a la presente copia del documento a través del cual se realizó la devolución de la liberalidad.

5. EN CASO DE NO HABER PODIDO REALIZAR LA DEVOLUCIÓN DE LA LIBERALIDAD, CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Motivo por el cual no fue posible realizar la devolución de la liberalidad:

Costumbre diplomática

Ceremonial costumbrista

DESCRIPCIÓN (*)	
LUGAR / CIUDAD	

(*) Si la liberalidad fue otorgada por una o más personas no identificables, en el contexto de una ceremonia costumbrista, costumbre diplomática, visita o evento, debe consignarse dicha circunstancia, por ejemplo: "ciudadano/s de (indicar ciudad)", "ciudadano/s asistentes a (indicar evento)".

Apellidos y Nombres:

N° DNI:

ANEXO N° 02
MODELO DE DOCUMENTO PARA DEVOLUCIÓN DE LIBERALIDAD

Lima, (fecha)

(OFICIO/CARTA) N°

Señor/a:

(Nombre de la persona natural otorgante de la liberalidad o de su representante)

(Cargo del representante del otorgante de la liberalidad, de corresponder)

(Nombre de la entidad pública/organismo internacional/persona jurídica otorgante de la liberalidad, de corresponder)

(Dirección del otorgante de la liberalidad)

Presente.-

Asunto : Devolución de liberalidad

Referencia : (Documento a través del cual el otorgante remite la liberalidad, de corresponder).

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual (usted/su representada) remitió (describir la liberalidad remitida).

Al respecto, de acuerdo con la Política Antisoborno de la ATU y en aplicación del Principio de Probidad que contempla la Ley N° 27815, que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, el personal y los locadores/as de servicios de ATU se encuentran prohibidos de aceptar obsequios relativos al desempeño de sus funciones y o cumplimiento de actividades.

En este sentido y en cumplimiento irrestricto de las prohibiciones de liberalidades prescritas en el artículo 17 de la Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública, mediante la presente procedo a realizar la devolución de la liberalidad recibida.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial estima.

Atentamente,