



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

GERENCIA MUNICIPAL

"Rioja ciudad de los sombreros y capital del carnaval en la región San Martín"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 040-2022-GM/MPR

Rioja, 01 de abril del 2022

VISTO:

La "DIRECTIVA SOBRE DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE DE LA MPR"; Informe N° 085-2022-ORH-GAF/MPR, de fecha 09-02-2022; Informe N° 040-2022-GAF/MPR, de fecha 14-02-2022; Nota de Coordinación N° 129-2022-GM/MPR, de fecha 15-02-2022; Informe Legal N° 219-2022-OAJ/MPR, de fecha 29-03-2022; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, indica que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobiernos locales que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe N° 085-2022-ORH-GAF/MPR, la Jefe de la Oficina de Recursos Humanos remite la PROYECCIÓN DE DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE, para su aprobación, la misma que tiene por finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, mediante Informe Legal N° 219-2022-OAJ/MPR, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Rioja, remite opinión legal señalando lo siguiente: ANALISIS: Que la **Ley N° 27815, LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, dispone lo siguiente, **Artículo 3°** Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. **Artículo 4°** Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado." Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto. **Artículo 6, 7, 8 y 9** establece los principios, deberes, prohibiciones, mecanismos e incentivos que rigen a los empleados públicos de las entidades de la Administración Pública. De igual forma mediante Decreto Legislativo N° 1327, se establece medidas para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizada de mala fe, el cual tiene por finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración pública pueda denunciarlo;

En ese contexto, debemos precisar que el Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece respecto de las normas municipales: *Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

GERENCIA MUNICIPAL

"Rioja ciudad de los sombreros y capital del carnaval en la región San Martín"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos su cargo a través de resoluciones y directivas. **CONCLUSIÓN:** Que estando a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y luego de haber revisado las documentales correspondientes por el área usuaria; esta oficina concluye que es PROCEDENTE la aprobación de la mencionada directiva; asimismo **RECOMIENDA:** Emitir el Acto Resolutivo, mediante el cual se apruebe la **"DIRECTIVA SOBRE DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE DE LA MPR"**;

Estando a las consideraciones expuestas, en uso de las atribuciones conferidas por el último párrafo del artículo N° 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972; con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas y Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la **"DIRECTIVA SOBRE DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE DE LA MPR"**, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PONER de conocimiento de la presente a las Gerencias de la Municipalidad Provincial de Rioja, para su cumplimiento y fines respectivos.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional (www.munirioja.gob.pe) de la Municipalidad Provincial de Rioja, a través de la Oficina de Informática y Comunicaciones.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE RIOJA

Econ. Nasser Alberto Aguilar Mas
GERENTE MUNICIPAL

C.c. Arch



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

“El cambio lo hacemos todos”

**DIRECTIVA SOBRE
DISPOSICIONES Y
PROCEDIMIENTOS PARA LA
ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO
DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL
DENUNCIANTE Y SANCION DE
LAS DENUNCIAS DE MALA FE DE
LA MPR**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE

1. OBJETO

Establecer disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Rioja que involucre a sus servidores, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y la sanción en el caso de denuncias realizadas de mala fe.

2. BASE LEGAL

Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM

Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

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.

Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.

Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo.

Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción.

Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2021.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Resolución de Alcaldía N° 028-2021-A/MPR, aprueba el código de conducta y ética en los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Rioja

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

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria por todos los servidores de la Municipalidad Provincial de Rioja, (en adelante MPR), cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación y para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante el MPR.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1.1 Acto de corrupción: Conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor que lo ostente, con el propósito de obtener para él o para terceros un beneficio indebido de carácter económico o no económico, ventaja directa o indirecta, vulnerando precipuos y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

4.1.2 Administrador de la cuenta: Servidor encargado de la administración del correo electrónico rhumanos@munirioja.gob.pe y de la Plataforma de Registro de Denuncias. Dicha administración recae sobre el/la directora/a de la Oficina de Recursos Humanos, o a quien delegue dicha responsabilidad.

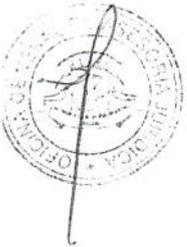
4.1.3 Compromiso o de confidencialidad: Documento suscrito por todos los servidores de la Oficina de Recursos Humanos, gerencia de administración y finanzas, gerencia municipal y la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario que participen en el procedimiento de tramitación de las denuncias de presuntos actos de corrupción, obligándose a guardar confidencialidad de la información relativa a las denuncias de presuntos actos de corrupción, así como a la identidad de los denunciados y/o testigos protegidos.

4.1.4 Conflicto de interés: Situación o evento en que los intereses personales de los servidores se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando estos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

4.1.5 Denuncia: Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto irregular del servidor. Su tramitación es gratuita y no se requiere firma de abogado. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

4.1.6 Denunciado: Funcionario público, directivo público o servidor que presta o prestó servicios en la MPR, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción acontecido en la MPR, susceptible de ser investigado.

4.1.7 Denunciante: Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un servidor o servidores del MPR. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario o procedimiento administrativo funcional que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, lengua o idioma, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de Readaptación social o de reclusión, escuela, hospital clínica o, en General, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y

CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

4.1.8 Denuncia de mala fe: Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

a) Denuncias sobre los mismos hechos denunciados: Siempre que el denunciante, con conocimiento, interponga, de manera simultánea o consecutiva, más de una denuncia ante el Municipalidad Provincial de Rioja, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentran en evaluación.

b) Denuncia reiterada: Cuando el denunciante, con conocimiento, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia, sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.

c) Denuncia carente de fundamento: Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, con conocimiento de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

d) Denuncia falsa: Cuando la denuncia se realiza, con conocimiento que los presuntos actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan o falsifican pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

4.1.9 Hecho irregular: Situación en la que de manera voluntaria se realiza un acto fuera de regla o se omite realizar un acto de cumplimiento obligatorio, en la gestión o administración pública.

4.1.10 Medidas de Protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y/o los testigos de actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

4.1.11 Persona protegida: Denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

4.1.12 Relación contractual: Relación de índole laboral o modalidad de formación laboral, para efectos del otorgamiento de la medida de protección laboral señalada en el inciso ii) del literal b) del numeral 5.4.6 de la presente directiva.

4.1.13 Servidores: Funcionarios públicos, directivos públicos o servidores que prestan servicios en la Municipalidad Provincial de Rioja, bajo cualquier modalidad laboral o contractual.

4.1.14 Plataforma de Registro de Denuncias: Aplicativo informático donde se registran las denuncias de presuntos actos de corrupción ingresadas a la Municipalidad Provincial de Rioja, así como información actualizada relativa a su tramitación.

4.1.15 Testigo: Persona que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados que conoce y al que pueden extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

4.1.1 órgano: Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.

4.1.17 Unidad Orgánica: Son las unidades de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

4.2 DEL PRINCIPIO DE RESERVA

4.2.1 El procedimiento de denuncia se rige por el principio de reserva, indicado en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, modificatorias o normativa que la reemplace.

4.2.2 Par el principio de reserva se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo, así como las actuaciones derivadas de la misma; por lo que no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública.

4.2.3 El titular de la entidad y los servidores de la Municipalidad Provincial de Rioja, no están facultados a solicitar información acerca del detalle de la denuncia, la identidad de un denunciante y/o testigo, o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, el jefe de la Oficina de la Oficina de Recursos Humanos, deniega formalmente dicha solicitud y comunica el hecho al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Rioja.

4.2.4 Los servidores de la Oficina de Recursos Humanos, que intervienen en la tramitación de la denuncia, los servidores de las órganos o unidades orgánicas que intervienen en su recepción y en el otorgamiento de medidas de protección, así como aquellos de la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario y órganos que intervengan en el Procedimiento Administrativo Disciplinario que se inicie como consecuencia de las denuncias que le remita la Oficina de Recursos Humanos, están obligados a mantener la reserva de la información relativa a los hechos materia de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigo.

4.2.5 La Oficina de Recursos Humanos y la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Rioja proceden de oficio, respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente de que los hechos o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 De la presentación de denuncias

5.1.1 Medios para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción

a) Denuncia presencial escrita:

La denuncia podrá ser presentada en la Mesa de partes del de la Municipalidad Provincial de Rioja de la Sede Central, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 horas a 02:00 horas, empleando, de preferencia, el formato contenido





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr. - San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín
RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

en el anexo 1, y de corresponder el anexo 2. Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, el personal de Mesa de Partes consigna en el texto "Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el denunciante"; caso contrario, si la denuncia no se presenta en sobre cerrado, el personal de Mesa de Partes la recepciona y de manera inmediata procede a colocarla en un sobre cerrado, de modo que se tramite al interior de la Municipalidad Provincial de Rioja de forma confidencial.

b) Denuncia presencial verbal:

En Atención al Usuario de la Sede Central comunica a la Oficina de Recursos Humanos con la presencia de la persona que quiere formular una denuncia a efectos que personal de dicha Oficina lo entreviste, en el ambiente habilitado para dicho fin.

Durante la entrevista, la Oficina de Recursos Humanos orienta al denunciante para que materialice su denuncia a través del formulario del anexo 1 y, de corresponder, el anexo 2, con los datos generales del denunciante, lo señalado en dicha entrevista, así como su firma y huella digital, entre otros. Si por alguna razón el denunciante se niega a suscribir el documento, el servidor de la Oficina de Recursos Humanos reporta ello a su superior inmediato, para que se evalúe su procesamiento como una denuncia anónima.

c) Denuncia virtual a través de correo electrónico:

Se remite al correo electrónico rhumanos@munirioja.gob.pe y debe consignar la información requerida en el formulario del anexo 1, y de corresponder, la solicitud del anexo 2. Para tal fin, los documentos antes referidos pueden ser descargados de la sección "denuncias de actos de corrupción",

d) Denuncia virtual a través del Portal Web institucional:

El denunciante ingresa al Portal Web institucional sigue las instrucciones y completa los datos solicitados en el formulario virtual publicado en dicho portal y al cual se puede acceder a través del link.

5.1.2 Obligación de recepción y tramitación de denuncias

La Oficina de Recursos Humanos no puede negarse, por motivo alguno a recibir y tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean formuladas a través del formulario del Anexo 1.

5.1.3 Requisitos que deben cumplir las denuncias

Las denuncias deben cumplir como mínima los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante

i) Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos.
- Número de Documento Nacional de identidad o pasaporte/carnet de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Domicilio
- Número telefónico, de contar con este.
- Correo electrónico, de contar con este.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

ii) Para personas jurídicas:

Razón Social.

Número de Registro Unicode Contribuyente.

Nombres y apellidos completos del (los) representante(s) legal(es).

Numero de Documento Nacional de identidad o pasaporte /carnet de extranjería (en caso sea ciudadana extranjero) del (los) representante(s) legal(es).

Domicilio, número telefónico y correo de contacto.

b) Contenido de la denuncia:

i) El presunto acto de corrupción materia de denuncia, expuesto en forma detallada y coherente, indicándose lo siguiente:

ii)

- Conducta o presunto hecho de corrupción cometido supuestamente por un servidor de la Municipalidad Provincial de Rioja.

- Fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.

- Descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido. Nombres y apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona), de conocerlo.

iii) La identificación del/de los servidor/es de la Municipalidad Provincial de Rioja a quien/es se le/s atribuye el/los hecho/s denunciado/s:

El nombre del/de los servidor/es de la Municipalidad Provincial de Rioja denunciado/s. El nombre del órgano o unidad orgánica a la que pertenece (n) el/los servidor/es de la Municipalidad Provincial de Rioja a quien/es se le/s atribuye/n el/los hecho/s denunciado/s.

Documentación en original o en copia fotostática simple, que de sustento a la denuncia. De no contar con la documentación, se debe indicar el Órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Rioja que cuente con la misma, o dar alguna referencia de donde efectuar la búsqueda de los medios probatorios, a efectos que se incorporen al expediente de la denuncia.

c) Compromiso expreso:

Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Municipalidad Provincial de Rioja, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

d) Fecha y firma:

Lugar y fecha de elaboración de la denuncia y firma. En caso de no de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, se consignara la huella digital.

e) Representante:

Nombre del representante común, en caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, a quien se le notificara sobre la tramitación de la denuncia.

5.1.4 Si la denuncia es formulada de manera anónima, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), c) y d).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

5.1.5 Para los casos de denuncias virtuales formuladas a través del correo electrónico o del Portal Web institucional, no es obligatorio el cumplimiento del requisito indicado en el inciso d), salvo que su envío se realice como archivo digital adjunto, debidamente suscrito.

5.2 Procedimiento para la atención de denuncias

5.2.1 La denuncia se presenta a través de los medios señalados en el numeral 5.1.1 de la presente Directiva.

5.2.2 En caso de denuncia escrita presentada ante la mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Rioja, el área de Trámite Documentario, previo registro en el sistema de trámite documentario digital, traslada la misma en sobre cerrado con el rotulado "confidencial", en el día, a la Oficina Recursos Humanos.

5.2.3 En caso de denuncia presentada a través de cualquiera de los otros medios señalados en el numeral 5.1.1, el área de Trámite Documentario registra en el día de recibida.

5.2.4 En el área de trámite documentario, en ningún caso se precisa información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia.

5.2.5 Recibida la denuncia, la Oficina de Recursos Humanos verifica, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.1.4 de la presente Directiva.

Si la denuncia no cumple con alguno de dichos requisitos mínimos, la Oficina de Recursos Humanos solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

5.2.6 Subsana la omisión dentro del plazo previsto, la Oficina de Recursos Humanos, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa la información y documentos que sustentan la denuncia y elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a través de Gerencia Municipal, a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, y, de corresponder al Órgano de Control institucional, así como a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Rioja, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias dándose por concluida la tramitación de la denuncia.

5.2.7 De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, la Oficina de Recursos Humanos, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa si el hecho denunciado contiene suficiente fundamento, materialidad o interés por sí misma. De ser así, elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario y, de corresponder al órgano de Control institucional, así como a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Rioja, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias. Caso contrario, se procede al archivamiento de la denuncia mediante documento que lo sustente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín
RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

5.2.8 Si el hecho denunciado es competencia de una Entidad distinta de la Municipalidad Provincial de Rioja, la Oficina de Recursos Humanos, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elabora el documento respectivo y lo remite junto con la denuncia a través Gerencia Municipal de dicha Entidad o la que haga sus veces, y/o al órgano de control institucional y/o al órgano del sistema nacional de control según cada caso, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.

5.2.9 En todos los casos enunciados en los numerales precedentes la documentación es trasladada en sobre cerrado, dejándose constancia de la confidencialidad de la denuncia e identidad del denunciante.

5.2.10 En todos los casos, la Oficina de Recursos Humanos, comunica al denunciante la tramitación dada a su denuncia y la conclusión del trámite, cursando la respectiva comunicación a través del mismo medio utilizado por el cual se presentó la denuncia. Es responsabilidad del denunciante registrar correctamente el correo electrónico y/o el domicilio donde serán notificados.

5.2.11 Si la denuncia involucra a servidores de los servidores de la Oficina de Recursos Humanos, se deriva a la Gerencia de Administración y Finanzas para que adopte las acciones correspondientes. En este supuesto, la tramitación de la denuncia se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente directiva.

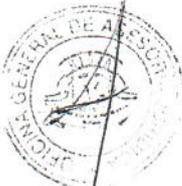
5.2.12 Si en caso los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción sean difundidos a través de algún medio de comunicación, la Oficina de Comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Rioja, en cuanto tenga conocimiento de dichos hechos, producto del monitoreo que realiza a los temas que son competencia de la Municipalidad Provincial de Rioja, deberá comunicar de ello a la Oficina de Recursos Humanos para evaluar de oficio los hechos, conforme al procedimiento previsto en el numeral 5.2 de la presente Directiva.

5.2.13 Si producto de la evaluación de las denuncias formuladas, la Oficina de Recursos Humanos, advierte hechos recurrentes que corresponden a presuntos actos de corrupción recurrentes en de la Municipalidad Provincial de Rioja, comunica dicho patrón a la Gerencia Municipal.

5.3 Del "código de denuncia"

5.3.1 En todos los casos de presentación de una denuncia a través de cualquiera de los medios indicados en la presente Directiva, una vez que se reciba la misma por parte de la Oficina de Recursos Humanos, se otorga al denunciante un "código de denuncia", con el cual se le identifica durante el trámite. El "código de denuncia" se notifica al correo electrónico proporcionado por el denunciante.

5.3.2 El "código de denuncia" permite al denunciante efectuar el seguimiento de la tramitación de la denuncia y garantiza que no se proporcione información a persona distinta al denunciante.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

5.4 De las medidas de protección

5.4.1 La implementación o disposición de medidas de protección al denunciante está a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, a solicitud de parte. La medida de protección de reserva de identidad es otorgada o denegada por la Oficina de Recursos Humanos en todos los casos, al amparo del principio de reserva.

5.4.2 Las medidas de protección se pueden extender a personas distintas al denunciante, tales como los testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.

5.4.3 La Oficina de Recursos Humanos garantiza que las medidas de protección se mantengan en tanto dure el trámite correspondiente a la denuncia presentada. La medida de protección puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción impuesta, de corresponder.

5.4.4 No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva, y/o por no encontrarse dentro de su alcance.

5.4.5 Tipos de medidas de protección

Son medidas de protección las siguientes:

a) Reserva de identidad: El denunciante y/o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, junto con el contenido de la denuncia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.3 de la presente Directiva.

b) Medidas de protección laboral: Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con la de la Municipalidad Provincial de Rioja, siendo las siguientes:

i) Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro Órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

ii) La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, de voluntariado o similares. Esta medida será otorgada, siempre que se evidencie una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.

iii) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.

c) Otras medidas de protección: La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y

CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

5.4.6 Pautas generales para las solicitudes de medidas de protección

a) El denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, de manera expresa y en mérito a la denuncia presentada. Para tal fin se emplea el anexo 2 de la presente Directiva, lo cual no condiciona la atribución de la Oficina de Recursos Humanos de evaluar las solicitudes formuladas mediante otro formato.

b) La solicitud de medida de protección puede presentarse en la misma oportunidad en la que se presenta la denuncia o durante su tramitación.

Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, se dirigen a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, quien dispone el inicio a su tramitación, conforme lo señalado en los numerales 5.4.7, 5.4.8 y 5.4.9 de la presente Directiva.

c) Las solicitudes de medidas de protección escritas, se presentan ante la 08:00 horas a 14:00 horas. El área de Trámite Documentario, bajo ningún supuesto, registra en el sistema de gestión documental los datos personales del denunciante y/o testigo que solicita la medida.

d) Las solicitudes de medidas de protección también se pueden presentar de manera presencial o virtual, siguiendo los lineamientos señalados en los literales b), c) y d) del numeral 5.1.1 de la presente directiva.

e) El denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección debe precisar de manera expresa el tipo de medida requerida. En caso de no indicarlo, la Oficina de Recursos Humanos, solicita en el término de un (1) día contando desde que recibe la solicitud, la subsanación correspondiente, otorgándole al solicitante el plazo de un (1) día para subsanar su solicitud, contado a partir del día siguiente de efectuada la notificación.

5.4.7 Elementos a evaluar para otorgar una medida de protección

a) Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, la Oficina de Recursos Humanos verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

i) **Trascendencia:** Se otorga en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante y/o testigo.

ii) **Gravedad:** Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de la MPR para un acto de corrupción denunciado.

iii) **Verosimilitud:** Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

b) Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de las servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante y/o testigo, además de las elementos señalados en el literal precedente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

i) **Indicio razonable:** Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.

ii) **Condición del denunciado:** Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.

iii) **Posibles represalias:** Que existan indicios razonables que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección o contratación.

5.4.8 Procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección laboral u otras medidas de protección distintas a la reserva de identidad

a) Las medidas de protección son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas.

b) Como quiera que el denunciante puede ser un servidor, pastor o contratista del MPR, verificado el alcance y cumplimiento de las requisitos de admisibilidad de la denuncia.

c) La Oficina de Recursos Humanos otorga la medida de protección, conforme las pautas previstas en el numeral 5.4.6 de la presente Directiva.

e) El otorgamiento o la denegatoria de la medida de protección laboral u otra medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, a las que se refiere el numeral 5.4.5 es comunicada al denunciante y/o testigo, a través del mismo medio por el cual presento la solicitud de medida de protección,.

5.4.9 De la variación de las medidas de protección

a) La Oficina de Recursos Humanos, de oficio o previa solicitud de la persona protegida, puede variar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, en caso existan hechos que así lo ameriten.

b) Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la intención de variar las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por la Oficina de Recursos Humanos a la persona protegida, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

c) Recibidas las alegaciones por parte de la persona protegida, la Oficina de Recursos Humanos motiva su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para su formulación.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín Nº1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín
RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

d) Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de la persona protegida, se sujetan al procedimiento y plazos establecidos en el numeral 5.4.8 de la presente directiva.

5.4.10 De las obligaciones de las personas protegidas

a) Las personas protegidas como consecuencia de la denuncia presentada, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

i) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la Oficina Recursos Humanos, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.

ii) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.

iii) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.

iv) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

v) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

vi) Otras que disponga la Oficina de Recursos Humanos

b) El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante y/o testigo, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.

c) Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, la Oficina de Recursos Humanos es la encargada de recomendar mediante informe, a la Gerencia Municipal, remitir los actuados, de corresponder al Procurador Público de la MPR, para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la MPR, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad.

5.5 De las Denuncias de Mala Fe

5.5.1 Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, será excluida, inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

5.5.2 La Oficina de Recursos Humanos es responsable de comunicar al denunciante y/o testigo sobre las razones que fundamentan la intención de cesar la medida de protección por denuncia de mala fe, a efectos que este formule sus





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín
RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

alegaciones en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.

5.5.3 La Oficina de Recursos Humanos debe motivar su decisión, mediante informe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante y/o testigo, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles computados desde que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

5.5.4 La Oficina de Recursos Humanos es la encargada de recomendar mediante informe se remite los actuados al Procurador Público del MPR para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario del MPR, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Actuaciones y responsabilidades de los Órganos y unidades orgánicas

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa vigente que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a las que hubiera lugar.

Los Órganos y unidades orgánicas que intervienen en el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección asumen las siguientes actuaciones y responsabilidades:

6.1.1 La Gerencia Municipal:

- Supervisa el procesamiento de las denuncias.
- Asesora a la Alta Dirección respecto del procesamiento de las denuncias.
- Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, un compromiso de confidencialidad.

6.1.2 La Oficina de Recursos Humanos:

- Tramita toda denuncia con reserva de identidad en sobre cerrado y con el rotulado de confidencialidad.
- Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- Evalúa y otorga las medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Abastecimiento, según cada caso.
- Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente Directiva.
- Traslada, de corresponder la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, al órgano de Control institucional o al Procurador Público del MPR
- Registra las denuncias en la Plataforma de Registro de Denuncias, en caso corresponda, así como las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias y cautela la información contenida en la plataforma.

- Administra la cuenta rhumanos@munirioja.gob.pe.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

h) informa mensualmente a la Gerencia Municipal el estado de las denuncias tramitadas.

i) Orienta y absuelve las consultas que formulen los servidores, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.

j) Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, suscribir un compromiso de confidencialidad, y custodia dichos documentos.

k) Custodia los compromisos de confidencialidad.

l) Capacita a los servidores de la MPR sobre la presente Directiva, y difunde el contenido de la misma.

6.1.3 El Área de trámite documentario:

a) Recibe las denuncias presentadas de manera presencial.

b) Proporciona los Formatos correspondientes a los Anexos 1 y 2 a los denunciantes, de corresponder, salvo en los casos de denuncia presencial verbal.

c) Comunica a la Oficina de Recursos Humanos sobre la presentación de una denuncia verbal.

6.1.4 La Oficina de Recursos Humanos:

a) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección laboral u otras medidas de protección que le competan.

b) Materializa las medidas de protección laboral u otras medidas de Protección que le competan, otorgadas por la Oficina de Integridad Institucional.

6.1.5 La Oficina de Abastecimiento:

a) Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección que sean de su competencia.

b) Materializa las medidas de protección que le competan.

c) Remite a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo N° 3 - instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación.

6.1.6 La Oficina de Comunicaciones:

a) Brinda información a la Oficina de Recursos Humanos de las alertas o denuncias sobre presuntos hechos o actos de corrupción referidos a la MPR, difundidas a través de uno o más medias de comunicación, o de las redes sociales.

6.1.7 La Secretaria Técnica de del Procedimiento Administrativo Disciplinario:

a) Efectúa el deslinde de responsabilidad administrativa de los servidores denunciados por presuntos actos de corrupción.

b) Precalifica la presunta falta disciplinaria, documenta la actividad probatoria y propone la fundamentación para la aplicación de sanción disciplinaria, así como las demás a las que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

c) Remite a la Oficina de Recursos Humanos la solicitud de medida de protección presentada durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia tramitada.

d) informa sobre el estado del procedimiento administrativo a la Gerencia Municipal.

e) Suscribe y solicita a quienes laboran en la Secretaría, suscribir el compromiso de confidencialidad y los remite a la Oficina de Recursos Humanos.

6.1.8 El Órgano de Control institucional del MPR:

a) Las que le competen en el marco de sus competencias.

6.1.9 La Procuraduría Pública del MPR

a) Las que le competen en el marco de sus competencias.

7. PLATAFORMA DE REGISTRO DE DENUNCIAS

7.1 la MPR cuenta con una "Plataforma de Registro de Denuncias", a cargo de la Oficina de Recursos Humanos

7.2 En la "Plataforma de Registro de Denuncias" se registran automáticamente denuncias presentadas a través del Portal institucional de la MPR, al que se hace referencia en el literal d) del numeral 5.1.1 de la presente Directiva. Asimismo, para mantener un único instrumento de registro, la Oficina de Recursos Humanos, registra todas las denuncias ingresadas a través de los otros canales de presentación enunciados en el referido numeral.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

8.1 En la plaza máxima de diez (10) días hábiles de aprobada la presente directiva, la Oficina de Recursos Humanos solicita y recaba los compromisos de confidencialidad debidamente firmados de su personal y de la Secretaría Técnica de los órganos instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

8.2 Los casos no previstos, de manera expresa, en la presente Directiva se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.

8.3 De habilitarse otro medio para la presentación de denuncias, la Oficina de Recursos Humanos coordinará con el órgano competente a fin de garantizar se cumpla con todos los requisitos necesarios para su implementación.

8.4 En los casos que por norma expresa se disponga la suspensión de la realización de labores presenciales, quedando habilitado únicamente el desarrollo de labores de manera remota, solo procede la presentación de denuncias virtuales a través de correo electrónico o del Portal Web institucional, reguladas en los literales c) y d) del numeral 5.1.1 de la presente Directiva, debiendo cumplirse con los requisitos aplicables a este tipo de denuncias, según lo señalado en el numeral 5.1.4 de la presente Directiva.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja - San Martín
RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

La tramitación de estas denuncias se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2 de la presente Directiva en lo que resulte aplicable, con las limitaciones y excepciones para su tramitación, tales como la suspensión del plazo de tramitación u otras medidas que se dispongan por norma expresa.

9. ANEXOS

Anexo 1: Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción.

Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al/a la denunciante.

Anexo 3: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCION

La denuncia es anónima

Sí No

Señores

Municipalidad Provincial de Rioja

Presente. -

Por el presente formulario de denuncia un acto de corrupción en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presento la siguiente información:

I. Datos del denunciante

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos:	
Documento de Identidad (DNI/CE):	
Domicilio:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Para el caso de personal que presta servicios en la MPR	
Órgano en que labora	
Cargo que desempeña	
Vínculo con la persona denunciada	

PERSONA JURIDICA

Razón Social:	
RUC:	
Representante Legal	
Domicilio	
Teléfono / celular	
Correo	

II. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1		
2		

III. DESCRIPCION DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

(En este ítem el recurrente debe consignar los actos materia de denuncia, estos deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín Nº1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

IV. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA (*)

(La denuncia puede acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano o fuente que cuenta con dicha documentación)

1.
2.
3.

V. ¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

Sí ()

No ()

Y

Si la respuesta es sí, señale que entidad la presentó y el estado actual del trámite, de conocerse.

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a contactarme o notificarme a través de cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.



Firma : _____

Fecha : _____

--

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

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

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, domiciliado en _____ con número de teléfono fijo / celular N° _____ / _____ y correo electrónico _____, habiendo formulado denuncia con Código de Expediente N° _____ con la finalidad de asegurar la eficiencia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección elegida a continuación:

OPCIONES

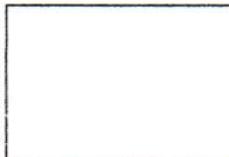
- 1. Reserva de la identidad ()
- 2. Medidas de protección laboral ()

8.1. Traslado temporal del denunciante	
8.2. Traslado del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
8.3. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.	
8.4. Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.	

- 3. Otras medidas de protección ()

Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Firma:



Hueña Digital





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

- 1) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
- 2) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- 3) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
- 4) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- 5) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- 6) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- 7) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- 8) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
- 9) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes y/o servicios y/o pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- 10) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Formulario 1 "Formulario de Denuncia de Actos de Corrupción" y preséntalo. También se puede enviar al correo electrónico: rhumanos@munirioja.gob.pe.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Secretaría General garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración.