



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 0015-2021-GM-MPA

Andahuaylas, 22 de enero de 2021

VISTOS: El INFORME N° 674-2020-RR.HH.-MPA de fecha 30 de diciembre del 2020; INFORME N° 012-2021-MPA-GAF/ONMM de fecha 14 de enero del 2021; OPINION LEGAL N° 27-2021-MPA/DAJ-BRQC de fecha 19 de enero del 2021, y demás documentos que anteceden, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, se reconoce a los gobiernos locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico. Asimismo, el numeral 1) del artículo 195° de la Carta Magna, reconoce a los gobiernos locales la competencia para aprobar su organización interna;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 20° inciso 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que son atribuciones del alcalde, entre otras la de delegar sus atribuciones administrativas al Gerente Municipal;

Que, en atención al numeral 85.1) del Artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante **Resolución de Alcaldía N° 177-2020-MPA-AL**, de fecha 09 de junio del 2020, el despacho de Alcaldía Delega facultades al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, Licenciado en Administración de Empresas Fredy Meneses Zavaleta; en su artículo primero I.- EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN literal k) Aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, cuyas decisiones serán resueltas mediante Resolución de Gerencia Municipal; (El subrayado es nuestro).

Que, el numeral 1.2 del artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así establezcan;


Que, toda Directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y ordenes de carácter general;

Que, también la Directiva sirve para programar y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc. Que, por ende, toda directiva es un medio de comunicación muy importante, su uso y su aplicación hará que una institución marche ordenadamente y por ende el éxito en su propósito se verá coronado con el prestigio y confianza de la comunidad;


Que, mediante INFORME N° 674-2020-RR.HH.-MPA de fecha 30 de diciembre del 2020, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Abg. Víctor Manuel Vicente Álvarez, dirigido a la CPC. Olga Nelly Median Morote Gerente de Administración y Finanzas, remite la propuesta de la Directiva denominada "Directiva que Permita la Recepción y Atención de Denuncias contra los Funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas", que tiene como finalidad establecer las disposiciones generales que permitan la recepción y



atención de denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneran la ética y normal conducta de la entidad por cualquiera que presente de forma sustentada la realización de presuntos hechos ilegales y arbitrarios. Asimismo, el objetivo es de establecer el procedimiento para la adecuada formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad, así como regular el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;




Que, mediante INFORME N° 012-2021-MPA-GAF/ONMM de fecha 14 d enero del 2021, la CPC. Olga Nelly Medina Morote Gerente de Administración y Finanzas, dirigido al Lic. Adm. Fredy Meneses Zavaleta Gerente Municipal, remite la propuesta de la Directiva denominada: "Directiva que Permita la Recepción y Atención de Denuncias contra los Funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas", para su revisión y posterior aprobación mediante acto resolutivo;




Que, mediante OPINIÓN LEGAL N° 27-2021-MPA/DAJ-BRQC de fecha 19 de enero del 2021, el Director de Asesoría Legal Abg. Bruno Quispe Caracela, dirigido al Lic. Adm. Fredy Meneses Zavaleta; en uso de sus facultades OPINA: APROBAR, la DIRECTIVA "RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS";

Que, le literal n) del artículo 22° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República establece que la Contraloría General de la Republica tiene por atribución recibir y atender denuncias de los ciudadanos, relacionados con las funciones de la administración publica, otorgándoles el tramite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándola ante la autoridad competente; estando la identidad de los denunciantes y el contenido de la denuncia protegidos por el principio de reserva;



Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se establece las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno de las Entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, por Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, se aprueba la Política General de gobierno al 2021, siendo uno de sus ejes el de integridad y lucha contra la corrupción, el cual busca asegurar la transparencia en todas las entidades gubernamentales, entendida esta como un principio de relevancia constitucional, necesario en el proceso de toma de decisiones, además de ser indispensable para el ejercicio de los derechos fundamentales;



Que, según Ley N° 29542 "Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal", que tiene por objetivo proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente. Que, el artículo 4° de la misma Ley, establece que la Contraloría General de la República es la autoridad competente que recibe y evalúa las denuncias presentadas, dando tramite a las que se encuentren dentro de su ámbito de competencias y derivando aquellas cuyo trámite corresponda ser efectuado por otras instancias administrativas que, por disposición legal expresa, tenga competencia sobre la materia objeto de la denuncia;

Asimismo, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala en su artículo 92° que cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinarias, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica, a través de una denuncia, la cual debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes;

Que, le Decreto Legislativo N° 1327 fue Reglamentado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. La Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento, establece que, parar facilitar la



presentación de denuncias anónimas, a las que hace referencia el numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1327; las Entidades públicas implementan herramientas informáticas, de acuerdo con su disponibilidad de recursos y de tecnología;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Los objetivos de la Política Nacional se organizan en tres ejes, entre ellos, el denominado "Identificación y Gestión de Riesgos" (Eje N° 2), que considera como Objetivo Específico 2.1 "Fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción", y establece como meta que el país cuente con un adecuado sistema de denuncias a nivel administrativo que permita la fluidez de información desde la ciudadanía y compromete a los administrados en la lucha contra la corrupción en el marco de una cultura de denuncia ciudadana;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021, que establece como Acción N° 30 "Implementar un mecanismo integrado de denuncias en la administración pública, asegurando la protección de los denunciantes de presuntos actos de corrupción"; en el marco del Objetivo Específico N° 2.1 "Fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncia por presuntos actos de corrupción";

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, se modificó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que incorpora un artículo 13 al Reglamento:

"Artículo 13.- Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

Las entidades públicas son responsables de garantizar la interoperabilidad de los procedimientos de denuncias sobre actos de corrupción y de las medidas de protección al denunciante, a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital desarrolla la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano que se constituye como canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para dichas denuncias."

Que, con Resolución de Contraloría N° 206-2020-CG, se aprobó la Directiva N° 009-2020-CG/GCSD "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias" de la Contraloría General de la República. La Directiva tiene como finalidad fortalecer la gestión del Sistema Nacional de Control mediante la recepción, evaluación y atención de denuncias recibidas y/o autogeneradas sobre presuntos hechos irregulares ocurridos en las Entidades sujetas a control; advertidos por los mecanismos de participación ciudadana y la revisión de información de fuentes internas y externas;

Que, en ese sentido, estando a lo expuesto en parte considerativa y contando con los citados informes, informes técnicos aprobatorios de los correspondientes órganos y unidades orgánicas competentes, resulta necesario expedir el presente acto resolutivo, y en conformidad con las disposiciones legales glosadas y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 6° del TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y el Artículo 39° y 27° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y las facultades conferidas a esta Gerencia mediante la Resolución de Alcaldía N° 177-2020-MPA-AL de fecha 09 de junio del 2020 y con el visto bueno de la Dirección de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 003-2021-MPA, denominada "DIRECTIVA QUE PERMITA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS", la misma que como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Unidad de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Directiva.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

ARTICULO TERCERO.- La Directiva aprobada mediante el artículo primero, entrara en vigencia al día siguiente de emitida la presente Resolución; debiéndose remitir copia a todas las Gerencias y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Unidad de Informática la publicación de la presente Resolución y de la Directiva aprobada en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, www.muniandahuaylas.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
M.C. Adm. Fredy Meneses Zavaleta
GERENTE MUNICIPAL



**"DIRECTIVA QUE PERMITA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS
CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS".**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS.

ENERO 2021



DIRECTIVA N° 003-2021-MPA

"DIRECTIVA QUE PERMITA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS".

(Aprobado con Resolución Gerencial N° 015-2021-GM-MPA)

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones generales que permitan la recepción y atención de denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren la ética y normal conducta de la entidad por cualquiera que presente de forma sustentada la realización de presuntos hechos ilegales y arbitrarios.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la adecuada formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la MUNICIPALIDAD, así como regular el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante y sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

3. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú

- Ley N° 29158 -- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- 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° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".



4. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación a todos/as los/las servidores/as de la MUNICIPALIDAD, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación; así como también cualquier ciudadano/a que tenga motivaciones de realizar una denuncia ante LA MUNICIPALIDAD

5. DISPOSICIONES GENERALES

El Órgano Responsable de Atención de Denuncias, el Órgano de Control Institucional, o la que haga sus veces en LA MUNICIPALIDAD, tienen a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción y las medidas de protección establecidas en el Decreto N°1327 y su reglamento. Tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- Recibir denuncias sobre actos de corrupción que presuntamente haya cometido el personal de LA MUNICIPALIDAD, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- Evaluar los hechos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- Revisar si la denuncia califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- Trasladar, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaría Técnica a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios de LA MUNICIPALIDAD, a la Procuraduría Pública o al Órgano de Control Institucional.
- Coordinar el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probabilidad en el ejercicio de la función pública.
- Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de LA MUNICIPALIDAD, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

5.1. Definiciones

Para efecto de la aplicación de la presente Directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

5.1.1. Acto de corrupción: Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.

5.1.2 Código cifrado: Asignación de un código numérico en el momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.

5.1.3. Denunciante: Es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.

5.1.4. Denunciado: Es todo trabajador, funcionario/a, directivo/a de LA MUNICIPALIDAD, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción.



5.1 .5. Denuncia: Es la declaración verbal, escrita o virtual que efectúa una persona, individual o colectiva, para poner en conocimiento de la autoridad que recibe la denuncia, uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que ocurren en la entidad, su tramitación es gratuita.

5.1 .6. Denuncia anticorrupción: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 de Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.

5.1 .7. Denuncia anónima: Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúe.

5.1 .8. Denuncia de la mala fe: Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.

5.1 .9. Denuncia falsa: Cuando la denuncia se realiza a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

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

5.1.11. Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción: Aplicativo informático donde se registra las denuncias anticorrupción recibidas en LA MUNICIPALIDAD, así como las gestiones efectuadas para su atención. Es un instrumento de seguimiento.

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

5.1.13. Principio de Reserva: El Principio de Reserva garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/los denunciante/s y de el/los denunciado/s no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia o del procedimiento administrativo disciplinario que se derive de éste, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

5.1 .14. Tipos de actos de corrupción:

Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:



- **Colusión:** Es la asociación delictiva que realizan servidores/as civiles con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.
- **Extorsión:** Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por el MEF a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en LA MUNICIPALIDAD con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
- **Peculado:** Es la aprobación ilegal de los bienes de LA MUNICIPALIDAD por parte del/la servidor/a que lo administra.
- **Soborno:** Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.

Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en los siguientes numerales.

La tramitación de las denuncias de actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva, siendo que todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tienen el carácter reservado y confidencial.

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



5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Modalidades para presentar una denuncia o solicitud de medidas de protección al denunciante en LA MUNICIPALIDAD.

6.1.1. Presencial / Testimonial

El denunciante debe solicitar una entrevista con el/la persona encargada de recibir las denuncias, en donde se tomará su denuncia completando el Anexo 1 — Formulario de denuncia de actos de corrupción.

El/ella servidor/a encargado de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el denunciante lo haya solicitado.

6.1.2. A través de correo electrónico:

La denuncia que se realice a través de correo electrónico, debe ser enviada a: denuncias@muniandahuaylas.gob.pe, adjuntando el "Formato de denuncia por presuntos actos de corrupción" (Anexo N° 01), debidamente llenado, y los documentos sustentatorios de la denuncia. Cabe señalar que dicho formato se encontrará publicado en la página web del Portal Institucional de LA MUNICIPALIDAD. Se deberá registrar la denuncia anticorrupción, debiendo reservarse la identidad del denunciante, en caso lo haya solicitado.

6.1.3. Vía Telefónica





El denunciante debe comunicarse a la central telefónica de la MUNICIPALIDAD, al número 083-421144, quien lo derivará con el/la responsable del Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces atenderá la denuncia, completando el denunciante el "Formato de denuncia por presuntos actos de corrupción Formato de denuncia por presuntos actos de corrupción" (Anexo N° 01).

El/la servidor/a encargado de recibir la denuncia telefónica deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el denunciante lo haya solicitado.

6.1.4. Por medio de documento físico

Las denuncias deben presentarse ante el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces implementará, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. No obstante, si la denuncia se presenta a través de mesa de partes de la MUNICIPALIDAD, la misma debe ser remitida a la Oficina de Atención de denuncias o la que haga sus veces en sobre cerrado, debiendo evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.

El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

6.2. Requisitos que deben cumplir las denuncias

La denuncia sobre presuntos actos de corrupción presentada ante LA MUNICIPALIDAD debe contener como mínimo los siguientes requisitos

a) Datos generales del denunciante

Para personas naturales:

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

Para personas jurídicas:

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

b) Contenido de la denuncia

-Los actos de materia de denuncia (deben ser expuestos en forma detallada y coherente).

-La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.

- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica, donde se ha verificado el acto de corrupción.



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

- c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de **LA MUNICIPALIDAD**, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.

Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en los literales a), c) y d) del presente numeral.

Si la denuncia es virtual no se exige el cumplimiento de los requisitos previstos en el literal d), salvo que su envío se realice en archivo digital debidamente suscrita.

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



6.3. Denuncias de Mala Fe.

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



6.4. La denuncia anónima.

No requiere cumplir con los requisitos de identificación señalados. Asimismo, la presentación de denuncias anónimas, por sí mismas, no dan lugar al otorgamiento de medidas de protección.

6.5. Procedimiento para la presentación y atención de denuncias anticorrupción.

- 6.5.1. Las denuncias deben presentarse ante el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces implementará, debiendo registrarse la misma reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado.

Las denuncias que se encuentren dirigidas al Órgano de Control Institucional, deberán ser presentadas en la Mesa de Partes de LA MUNICIPALIDAD.

- 6.5.2. Recibida la denuncia, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, procederá a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el numeral 6.1. de la presente Directiva según sea el caso, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. En caso, advierta que la denuncia se encuentra vinculada a las funciones y competencias de Órgano de Control Institucional, lo derivará en el día al órgano en mención.





- 6.5.3. Si la denuncia no cumple los requisitos de admisibilidad se cursará comunicación al denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.

La omisión de la subsanación da lugar a considerar que el/la denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; generándose así su archivo; sin embargo, si la información proporcionada hasta ese momento cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias deberá trasladarla a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios - PAD, para su evaluación.

- 6.5.4. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de la medida de protección solicitada por el/ella denunciante u otras que decida de oficio, de lo contrario deberá remitirlo en el día a la PAD.

- 6.5.5. El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, comunicará a él/ella denunciante la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas en un plazo máximo de cinco (5) días de emitida la decisión.

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

- 6.5.7. Asimismo, deberá remitir copia simple de la denuncia al Órgano de Control Institucional y a la Gerencia General, para que actúen de acuerdo a su competencia.

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

- 6.5.9. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes del Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces o de la PAD, la denuncia se deriva a la Gerencia General. En este supuesto, la Gerencia General otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

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

6.6. Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción



A través del Sistema de Atención de Denuncias de LA MUNICIPALIDAD. él/la denunciante podrá hacer seguimiento a los avances de su denuncia, así como obtener reportes de información agregada acerca de las misma.



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

Todas las denuncias que reciba LA MUNICIPALIDAD. serán registradas en el "Sistema de Atención de Denuncias". El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces deberá consignar en él todas las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias, hasta su atención. Ello incluye la coordinación e información constante con el/la denunciante.

6.8. **Deber de informar**

El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces informa trimestralmente al Directorio y a la Gerencia General el estado de denuncias tramitadas.

Sin perjuicio de lo señalado, el Directorio y la Gerencia General solicita al Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, cuando lo considera conveniente, información sobre el estado de denuncias y/o las medias de protección otorgadas.



6.9. **Medidas de protección a el/la denunciante**

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

El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas de el/la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifiquen.

Son medias de protección al denunciante las siguientes:



6.9.1. **Reserva de identidad**

El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad a través de la asignación de un código numérico especial. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada, siendo necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión. Dicha protección se extiende a la información brindada por el denunciante



6.9.2. **Medidas de protección laboral**

Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente entre el denunciante y el denunciado, al momento de presentación de la denuncia, considerando lo previsto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Asimismo, se deben tener en cuenta las pautas de trascendencia, gravedad o verosimilitud. Dichas medidas pueden ser:

- Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.



- c) 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.
- d) Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los numerales a. y c., relativas al denunciante, sólo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados, respecto de la denuncia de los presuntos actos de corrupción vinculados a la comisión de una falta administrativa grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia; sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

6.9.3. Pautas para el otorgamiento de una medida de protección

6.9.3.1. Para el otorgamiento de una medida de protección, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces debe verificar la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

- a) Trascendencia: Se debe otorgar en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- b) Gravedad: Se debe considerar el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de LA MUNICIPALIDAD, por un acto de corrupción denunciado.
- c) Verosimilitud: Se debe tomar en cuenta un determinado grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.

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

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

6.9.3.4. La extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas a el/la denunciante, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, debe motivar su decisión en el acto resolutorio que corresponda.

- Las medidas de protección a el/la denunciante se otorgan con la presentación del Anexo N° 2 — Solicitud de medidas de protección a el/la denunciante.

6.10. Variación de las medidas de protección

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

6.10.2. En caso que el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces deba variar las medidas de protección, comunicará a el/la denunciante por escrito la



intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que pretende adoptar y las razones que la fundamentan en el plazo máximo de quince (15) días.

6.1.1. Son obligaciones de las personas protegidas

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Órgano Responsable de Atención de Denuncias, sin ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que se disponga.

6.12. Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

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

6.13. Denuncias formuladas de mala fe

6.1.3.1. El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe o no.

6.1.3.2. Si se determina que la denuncia fue de mala fe, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, según corresponda, es la responsable de comunicar a el/la interesado/a la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. En este caso, la comunicación contiene las razones que fundamenta la presunción de mala fe. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

6.1.3.3. El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces o la Secretaría General, deberán remitir los actuados a la PAD, para la precalificación de la presunta falta disciplinaria.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces es la Unidad Orgánica responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.



7.2. La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para los/as servidores/as que laboren o presten servicios en LA MUNICIPALIDAD, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual, y los titulares de los órganos y unidades orgánicas de LA MUNICIPALIDAD. son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

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

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. El Departamento de Logística y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo N° 3 — Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.

El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, en coordinación con el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información, implementará el Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción de LA MUNICIPALIDAD, según las disposiciones de la presente Directiva.

Asimismo, el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información deberá realizar las acciones necesarias para viabilizar los canales de atención de denuncias, en lo que corresponda a sus funciones.



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

8.3. El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, a través del Departamento de Imagen Institucional, difundirá entre los/as servidores/as de LA MUNICIPALIDAD, y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación. Asimismo, debe publicar la presente norma en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.



9. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de Denuncia por Presuntos Actos de Corrupción.
- Anexo N° 02: Formato de Solicitud de Medidas de Protección.
- Anexo N° 03: Instructivo para Denunciar Actos de Corrupción en los Procesos de Contrataciones en LA MUNICIPALIDAD



ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia es anónima SI () NO ()

Señores

LA MUNICIPALIDAD

Presente:

Por el presente formulario el/la suscrito/a, denuncia un acto de corrupción en LA MUNICIPALIDAD 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 presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles



I. DATOS DEL DENUNCIANTE

Persona Natural

Nombres y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería(en caso sea ciudadano extranjero)	
Domicilio Legal y Procesal	
Teléfono/Celular	
Correo electrónico	

Para casos de servidores de la MUNICIPALIDAD, completar los siguientes datos:

Servidor/a de la MUNICIPALIDAD.	SI			NO		
Órgano en que labora						
Cargo que desempeña						
Vínculo con el/los denunciado/s						

Persona Jurídica

Razón Social	
Registro Único de Contribuyente	
Representante/s legal/es	
Domicilio Procesal	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	

II.DATOS DEL DENUNCIADO(A) *

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

V. ¿LOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS?

NO () SI ()

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



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

la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

(Lugar), de del año

Adjuntos:

1.

2.

3.

4.

Nombre y Apellido

DNI N°



Firma



Huella Digital

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



ANEXO 2 SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

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

habiendo formulado la denuncia con Código de

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

OPCIONES:

1. Reserva de Identidad
2. Medidas de Protección Laboral ()

a. Traslado del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
b. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no — renovación.	
c. 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.	
d. Otra, debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros	

3. Otra Medida de Protección:

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

SUSTENTO

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

Las medidas prescritas en los literales a. y c. relativas a las personas denunciadas, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Nombre y Apellido: _____

DNI N°.: _____

Firma: _____



Huella Digital



ANEXO N° 03

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

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

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Formulario 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCION" y preséntalo en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, o puedes enviarlo al correo electrónico denuncias@muniandahuaylas.gob.pe

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar con la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.