RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 193 -2020-GG-SISOL/MML

San Isidro, 16 DIC. 2020

EL GERENTE GENERAL DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD

VISTOS: el Memorando N° 667-2020-OPP-SISOL/MML de fecha 09 de diciembre de 2020, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 002-2020-OI-GG-SISOL/MML de fecha 07 de diciembre de 2020, emitido por el Oficial de Integridad (e); el Informe N° 256-2020-OAJ-SISOL/MML de fecha 14 de diciembre de 2020, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 055, publicado el 28 de octubre del 2006 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ordenanza N° 683-MML, que creó y aprobó el Estatuto del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL y demás modificatorias, por el cual, el SISOL es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno que en el ejercicio de sus funciones actúa con autonomía administrativa, económica y técnica, cuya finalidad es brindar servicios integrales de salud a la población, así como otros servicios y acciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas y realizar investigaciones y estudios necesarios para atender sus fines;

Que, a través del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, cuyo objetivo general es dotar al Estado Peruano de mecanismos que garanticen la prevención y sanción de la corrupción, propiciando Instituciones transparentes e integras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, quienes deben de adecuar su marco normativo a la citada norma;

Que, el Decreto Legislativo N° 1327, "Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe", señala los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, aplicable a todas la entidades descritas en el Artículo I del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444;

Que, por su parte, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Reglamento del invocado Decreto Legislativo N° 1327, señala que las entidades públicas deben emitir las directivas y protocolos que consideren necesarios para la implementación de dicha norma, el mismo que debe difundirse a todos los servidores civiles que integran la institución, así como publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 181-2020-GG-SISOL/MML de fecha 30 de noviembre de 2020, se delegó al Abogado Manuel Alejandro Mundaca Zapata, Asesor II de la Gerencia General, el cargo y función de Oficial de Integridad del SISOL, quién a través del Memorándum N° 002-2020-OI-GG-SISOL/MML, de fecha 07 de diciembre del año en curso, plantea el proyecto de "Directiva 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", con la finalidad de establecer los procedimientos internos que

garanticen la implementación del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS;

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto, a través del Memorando N° 667-2020-OPP-SISOL/MML, de fecha 09 de diciembre del año en curso, brinda la opinión técnica favorable para la aprobación del precitado proyecto de Directiva;

Que, por su parte la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 256-2020-OAJ-SISOL/MML, de fecha 14 de diciembre de 2020, refiere que el promovido proyecto de Directiva se encuentra de acuerdo a lo previsto por el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; por tanto viable legalmente su implementación;

De conformidad a lo expuesto anteriormente y en uso de las facultades conferidas en el literal r) del Artículo Vigésimo de la Ordenanza N°683-MML y sus modificatorias, con la visación del Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la *"Directiva 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*, *DIR-OPP-004, Versión 1"*, la cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todos los servidores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad y personas naturales o jurídicas que denuncien actos de corrupción en el Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Oficial de Integridad y a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la difusión y publicidad de la precitada Directiva a todo el personal de la entidad, así como en los espacios comunes y de atención al público y proveedores y contratistas del SISOL.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR la presente Resolución a la Presidencia del Consejo Directivo y demás dependencias del Sistema Metropolitano de la Solidaridad para conocimiento y fines.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Unidad de Sistemas y Procesos realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Sistema Metropolitano de la Solidaridad: www.sisol.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Sistema Metropolitano de la Solidaridad-SISOL
Mg. Eco. GUILLERMO MOSQUEIRA LOVÓN
Gerente General

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE Y SANCION DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE

Etapa	Responsable	Visto Bueno
Propuesto por	Abog. Manuel Mundaca Zapata	
Cargo	Oficial (e) de Integridad	
Fecha	07 de diciembre de 2020	
Revisado por	Ing. Gustavo Olivos Vargas	
Cargo	Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto	
Fecha	09 de diciembre de 2020	
Revisado por	Abog. Pamela Jovanna Silva López	
Cargo	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Fecha	14 de diciembre de 2020	
Aprobado por	Eco. Guillermo Mosqueira Lovón	
Cargo	Gerente General	
Fecha		
Documento de aprobación:		

Hoja de Control de Cambios

Versión	Fecha	Justificación	Textos modificados	Responsable
01		Elaboración inicial		Oficial de Integridad

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
V°B°
ING. GUSTAVO OLIVOS VARGAS
Sistema Metropolitano de la Solidaridad

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones y lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Sistema Metropolitano de la Solidaridad (SISOL) que involucre a sus servidores, así como regula la presentación de solicitudes de protección al denunciante y la sanción por denuncias realizadas de mala fe.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento y aplicación para todos los funcionarios y servidores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, sin importar la modalidad de contratación, régimen laboral o vínculo contractual, así como para todas las personas naturales o jurídicas que presenten una denuncia ante el SISOL.

3. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM.
3.3. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
3.4. Ley Nº 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM.
3.5. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
3.6. 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 Nº 038-2011-PCM.
3.7. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS.
3.8. Ley N° 29976, Ley que crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.
3.9. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
3.10. Decreto Legislativo N° 1279, que establece el deber de registrar los vínculos de parentesco y otras vinculaciones derivadas de las inscripciones que lleva a cabo el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil orientado a contribuir a la efectividad de la lucha contra la corrupción.
3.11. Decreto Legislativo Nº 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2017-JUS.
3.12. Ordenanza Municipal N° 683-MML que aprobó el Estatuto del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL y sus modificatorias aprobadas por Ordenanzas Municipales N° 961, 968, 994, 1261, 1293, 1314 y 1542-MML.
3.13. Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprueba el Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021.
3.14. Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
3.15. Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
3.16. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
3.17. Decreto Supremo Nº 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021.
3.18. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

3.19. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM-SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM-SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".

3.20. Resolución Directoral Nº 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 – Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.

3.21. Resolución de Alcaldía N° 310 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, del 6 de noviembre del 2020, que aprueba la Política de Integridad y Lucha Contra la Corrupción de la Corporación Municipal.

3.22. Resolución de Gerencia General N° 186-2020-GG-SISOL/MML que aprueba el Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el SISOL 2021 – 2023.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. El Oficial de Integridad o quien haga sus veces, recibe y evalúa las denuncias que se presenten contra los funcionarios y/o servidores del SISOL por actos de corrupción, así como las traslada a los órganos disciplinarios e instancias legales correspondientes, cuando así lo ameriten.

4.2. Los funcionarios y servidores del SISOL, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual y los titulares de los Órganos y Unidades Orgánicas del SISOL, así como las personas naturales o jurídicas que presenten una denuncia; son responsables de velar por el cumplimiento de la presente directiva.

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

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para fines de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones y abreviaturas:

5.1. **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 sí o para terceros un beneficio indebido.

5.2. **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto irregular o de corrupción del servidor. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

5.3. **Denunciante**: Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un servidor del SISOL. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario o del procedimiento administrativo sancionador que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, 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.

5.4. **Denunciado/a:** Es todo servidor o ex servidor del SISOL, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

5.5. **Denuncia Anónima:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual que da cuenta de un presunto acto de corrupción, sin identificar al denunciante

5.6. **Denuncia de mala fe:** De acuerdo con el numeral 4.5 del artículo 4° del Decreto Legislativo Nº 1327, constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

a. **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.
b. **Denuncias sobre hechos ya denunciados:** Cuando el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
c. **Denuncia reiterada:** Cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
d. **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se 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.

5.7. **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.

5.8. **Oficial de Integridad:** Es el responsable de la unidad orgánica o funcional denominada Oficina de Integridad o el servidor a quien se le haya delegado las funciones de integridad dentro del SISOL.

5.9. **Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de un 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.

5.10. **Principios de Reserva:** Garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

Se garantiza la reserva de la información relativa a la identidad del denunciado hasta la emisión de la resolución sancionatoria que pone fin al procedimiento

5.11. **Solicitud de medidas de protección:** Pedido que realiza el denunciante señalando expresamente las medidas de protección que requiere dentro del marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, utilizando para ello el "Formulario de Denuncias" que se encuentra en el Anexo 2 de la presente Directiva.

5.12. **Servidor Civil:** Según la Ley del Servidor Civil, los servidores civiles de las entidades públicas se clasifican en los siguientes grupos:

a. **Funcionario público:** Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.
b. **Directivo público:** Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.
c. **Servidor civil de carrera:** Es el servidor civil que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.
d. **Servidor de actividades complementarias:** Es el servidor civil que realiza funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

5.13. **Sistema de Trámite de Denuncia Reservada - STDR:** Es la plataforma habilitada por la Unidad de Sistemas y Procesos para el Oficial de integridad en el que se registra las denuncias recibidas. La Unidad de Sistemas y Procesos es la responsable de su desarrollo e implementación en el portal web institucional

5.14. **Testigo:** Tercero que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados y al que puedan extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.

5.15. **Tipos de actos de Corrupción:** Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

a. **Colusión:** Se configura cuando el funcionario o servidor público que interviene directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de la adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado, se colude o pacta con los interesados para defraudar a una entidad u organismo del Estado.
b. **Extorsión:** Acto mediante el cual un/a servidor/a civil, aprovechándose de su cargo y bajo amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por el SISOL a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.
c. **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en el SISOL con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.
d. **Soborno:** Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a civil, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener beneficio personal o familiar o favorecer determinada causa u organización.
e. **Abuso de funciones:** Es todo acto que consiste en el incumplimiento de una normativa por parte de un funcionario/a o servidor/a público en ejercicio de sus funciones con el objetivo de alcanzar beneficios personales para sí o a favor de terceros.
f. **Cohecho activo:** Aquel (cualquier persona) que bajo cualquier modalidad ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un funcionario o servidor público, para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones.
g. **Cohecho pasivo (coima):** El funcionario o servidor público que a) acepte o reciba; o b) solicite, directa o indirectamente; o c) condicione su conducta funcional a donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o a consecuencia de haber faltado a ellas.

h. **Enriquecimiento ilícito:** Se configura cuando el funcionario o servidor público, abusando de su cargo, incrementa ilícitamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos.
i. **Favoritismo o nepotismo:** Es todo acto que consiste en que un funcionario de dirección y/o de confianza ejerce directa o indirectamente su facultad de nombramiento o contratación, favoreciendo a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por matrimonio.
j. **Malversación de fondos:** Se configura cuando un funcionario o servidor público da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquélla para la que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada.
k. **Negociación incompatible:** Se configura cuando el funcionario o servidor público, en forma directa o indirecta o por acto simulado, se interesa indebidamente, en provecho propio o de un tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.
l. **Peculado:** Se configura cuando el funcionario o servidor público se apropia, utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, dinero o bienes que se le hayan confiado por razón de su cargo.
m. **Tráfico de influencias:** Se configura cuando aquél que invocando o teniendo influencias reales o simuladas recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso administrativo.

5.16. **SISOL:** Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

5.17. **OPP:** Oficina de Planificación y Presupuesto.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Modalidades para presentar la denuncia

Las denuncias por presuntos actos de corrupción podrán ser presentadas mediante las siguientes modalidades:

a. **Presencial**: A través de documento físico presentado en la Mesa de Partes de SISOL, en un sobre completamente cerrado dirigido al Oficial de Integridad, con la indicación expresa de que se trata de una denuncia por actos de corrupción.

   El denunciante también puede optar por utilizar el "*Formulario para la presentación de denuncias por corrupción*", ubicado en el portal web institucional.

b. **Virtual**: La denuncia puede ser presentada mediante el correo electrónico, denuncias@sisol.gob.pe, o las plataformas virtuales habilitadas en el portal web institucional.
c. **Otros medios oficiales**: Cualquier otro medio oficial habilitado por el SISOL para tal fin. Solo se consideran medios oficiales aquellos difundidos en el portal web institucional.

6.2. Requisitos y contenido para presentar una denuncia

La denuncia presentada debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Nombres y apellido completo, domicilio, número de DNI y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes

y los datos de quien la representa. Tratándose de una denuncia anónima no es exigible este requisito.

b. Nombre y cargo del o los presuntos servidores del SISOL denunciados.
c. Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados. La denuncia se acompaña de documentación, original o copia, que le dé sustento.
d. Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
e. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

En el marco de sus funciones, el Oficial de Integridad podrá solicitar información complementaria al denunciante. En el caso de denuncias anónimas, dicha solicitud deberá realizarla por medio del correo electrónico proporcionado por el denunciante.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Procedimiento para la atención de denuncias

7.1.1. Recibida la denuncia, independientemente del medio que se utilice para su presentación, se procede a su registro en el STDR, que le asigna de manera automática un código cifrado al denunciante.

7.1.2. El Oficial de Integridad revisa si la denuncia cumple con los requisitos señalados en el numeral 6.2 de la presente directiva, tras lo cual determinará lo siguiente:

a) **No cumple con los requisitos:** El Oficial de Integridad solicitará al denunciante que subsane la omisión, dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de ser requerido. Si el denunciante no cumple con subsanar en el plazo indicado, el Oficial de Integridad asume que el denunciante se ha desistido de su pedido y procede al archivo de la denuncia.

b) **Cumple con los requisitos:** El Oficial de Integridad evalúa si la denuncia contiene elementos probatorios suficientes que sustenten la presunta comisión de un acto de corrupción o una falta, en cuyo caso remite todos los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios para que actúe conforme a sus competencias. De considerar que se habría configurado la comisión de un delito, adicionalmente remitirá los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que proceda conforme a sus atribuciones.

En caso el Oficial de Integridad considere que no existen elementos suficiente que sustente la presunta comisión de un acto de corrupción o falta, solicitará información complementaria al denunciante, conforme al procedimiento previsto en el literal a) para la subsanación.

7.1.3. Si de la revisión de los hechos y documentos materia de la denuncia, el Oficial de Integridad determinara que versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras áreas del SISOL u organismos del Estado, se lo comunica al denunciante y deriva la documentación proporcionada al órgano competente.

7.1.4. De ser el caso y una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos antes señalados, el Oficial de Integridad procede a evaluar el requerimiento de medidas de protección.

7.2. Procedimiento para la evaluación e implementación de medidas de protección

7.2.1. Las medidas de protección que pueden otorgarse son las siguientes:

a) **Reserva de identidad. -** Se otorga la reserva de identidad al denunciante que lo solicita, asignándole un código numérico especial para el procedimiento. Esta medida rige inmediatamente a solicitud del denunciante.

b) **Protección laboral. –** Además de la reserva de identidad, el Oficial de Integridad puede otorgar las medidas de protección laboral necesaria y adecuada, entre las cuales se encuentran:

i. 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.

ii. La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, debido a una anunciada no- renovación.

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.

iv. Cualquier otra que resulta conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los numerales i. y iii. relativas a la persona denunciante, solo se otorgan 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.

Para tal fin, el Oficial de Integridad solicitará a la Unidad de Personal que en un plazo máximo de tres (3) días hábiles emita una evaluación previa sobre la viabilidad operativa de ejecutar la medida de protección, evaluación que debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.

7.2.2. Las medidas de protección deben ser solicitadas por el denunciante y, en el caso de las medidas de protección laboral, proceden cuando exista una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

7.2.3. Las medidas de protección son otorgadas por el Oficial de Integridad y su ejecución es responsabilidad de la Unidad de Personal o del órgano o unidad orgánica que según el caso se determine.

7.2.4. Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Unidad de Personal debe recabar la información necesaria a fin de que se determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre

profesionales, profesionales o similares con el denunciante. Para ello, se debe tener en cuenta la información sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.

7.2.5. El otorgamiento de una medida de protección se da 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, además se deberá considerar para su otorgamiento, mínimamente las siguientes pautas:

i. Trascendencia: se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.

ii. Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.

iii. Verosimilitud: se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

7.2.6. El Oficial de Integridad comunica al denunciante la decisión sobre el otorgamiento o no de las medidas de protección solicitadas. En caso de otorgarse las medidas de protección, el órgano competente las ejecuta.

7.2.7. Las medidas de protección pueden ser modificadas, previa solicitud de la persona protegida o de oficio por hechos que así lo ameriten; para tal efecto, el Oficial de Integridad se pronuncia motivadamente sobre la procedencia de modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

7.2.8. La intención de variar las medidas de protección de oficio debe ser comunicada por escrito a la persona protegida a efectos de que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, formulen sus alegaciones antes que el Oficial de Integridad tome dicha decisión. En este caso, la comunicación contiene la medida que se pretende adoptar, y las razones que la fundamentan. El Oficial de Integridad debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días siguientes de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

7.2.9. Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones:

i. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, 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 propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

vi. Otras que disponga la Gerencia General o la Oficina de Integridad.

7.2.10. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, 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.

7.2.11. Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones, la Oficina de Integridad remite los actuados a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias y a la Oficina de Asesoría Jurídica, cuando corresponda.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Todo lo no previsto de manera expresa en la presente Directiva se regirán conforme a lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento y demás disposiciones de alcance general que se emitan o normas que las sustituyan.

8.2. Es responsabilidad del Oficial de Seguridad o quien haga sus veces, de asegurar la actualización de la presente Directiva, así como de brindar asistencia técnica y asesoramiento a los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del SISOL.

8.3. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

8.4. La Unidad de Sistemas y Procesos implementará el formulario digital del portal institucional del SISOL.

9. ANEXOS

9.1. Anexo N° 1: Instructivo para Denunciar Actos de Corrupción en los Procesos de Contratación
9.2. Anexo N° 2: Formulario de denuncia de actos de corrupción.
9.3. Anexo N° 3: Solicitud de medidas de protección al denunciante.
9.4. Anexo N° 4: Flujogramas.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ABOG. MANUEL MUNDACA ZAPATA
Oficial de Integridad (e)
Sistema Metropolitano De La Solidaridad

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
V°B°
PAMELA JOVANNA SILVA LOPEZ
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica
Sistema Metropolitano de la Solidaridad

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
V°B°
ING. GUSTAVO OLIVOS VARGAS
Jefe(e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Sistema Metropolitano de la Solidaridad

Anexo Nº 1

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) trabajador (a) del SISOL?

Son actos de corrupción:

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 alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia al correo electrónico denuncias@sisol.gob.pe o en el link: https://denuncias.servicios.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, el SISOL ha delegado un funcionario las funciones de integridad quien garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar 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 el SISOL 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 Oficina de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

ANEXO N° 2

FORMULARIO DE DENUNCIAS

SISOL SALUD	FORMULARIO DE DENUNCIAS	FECHA:
		HORA:

I. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN PERSONAL EN DOMICILIO ( ) POR CORREO ELECTRÓNICO ( )

II. SOLICITUD DEL DENUNCIANTE
Denuncia anónima ( )
MEDIDAS DE PROTECCIÓN
A) Reserva de identidad ( )
B) Protección laboral ( )
C) Otras medidas de protección ( )

III. DATOS DEL DENUNCIANTE O APODERADO: PERSONA NATURAL ( ) PERSONA JURÍDICA ( )

APELLIDOS	NOMBRES	RAZÓN SOCIAL
DOMICILIO LEGAL (AV./ CALLE/ JR./ DPTO/MZ/LOTE)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DNI	CE	RUC
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
FECHA DE LA CARTA PODER SIMPLE QUE DESIGNA AL APODERADO DEL DENUNCIANTE:		

IV. DETALLE DE LA DENUNCIA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL DENUNCIADO	ÓRGANO Y/O UNIDAD DEL SISOL	CARGO
1		
2		
3		
/..		

V. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS(*)

DESCRIPCIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, LUGAR Y MODO DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

ENUMERE LAS PRUEBAS QUE APORTA Y/O DESCRIBA LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN SU COMPROBACIÓN (La denuncia puede acompañarse de documentación original o copia que le dé sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano o fuente que con dicha documentación)

¿LOS HECHOS DENUNCIADOS SE HAN PRESENTADO ANTE OTRA ENTIDAD PÚBLICA? SI ( ) NO ( )

DE SER EL CASO, ESTABLECER NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA, FECHA DE PRESENTACIÓN Y NÚMERO DE EXPEDIENTE DE DENUNCIA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - Sistema Metropolitano De La Solidaridad - ABOG. MANUEL MUNDACA ZAPATA Oficial de Integridad (e)

VI. COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

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.

POR LO TANTO, SOLICITO A USTED SEA ADMITIDA LA PRESENTE DENUNCIA Y TRAMITARLA CONFORME A LEY.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - Sistema Metropolitano de la Solidaridad - Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica

…….., ….. de ……. de ……..

…….

Firma del denunciante y/o apoderado

Huella digital

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - Sistema Metropolitano de la Solidaridad - ING. GUSTAVO OLIVOS VARGAS

(*) 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 hubiere lugar.
(**) Nota: Para el caso de las personas que no puedan o no sepan firmar o están impedidas de hacerlo, se requiere su huella dactilar.

Anexo Nº 3: Solicitud de medidas de protección al denunciante

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 ( )**

2.1 Traslado temporal del denunciante	
2.2 Traslado del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.	
2.3 Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.	
2.4 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.	

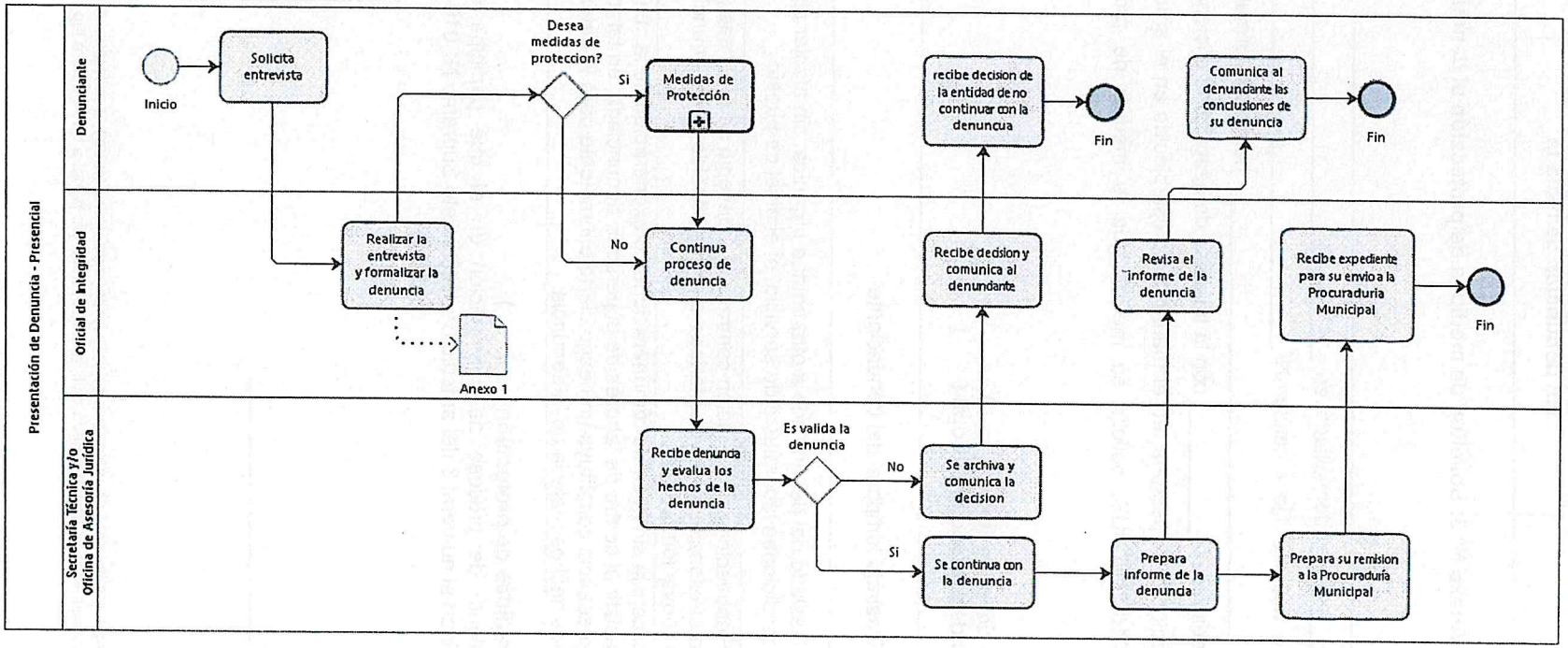
3. **Otras medidas de protección ( )**
   Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Firma: _____

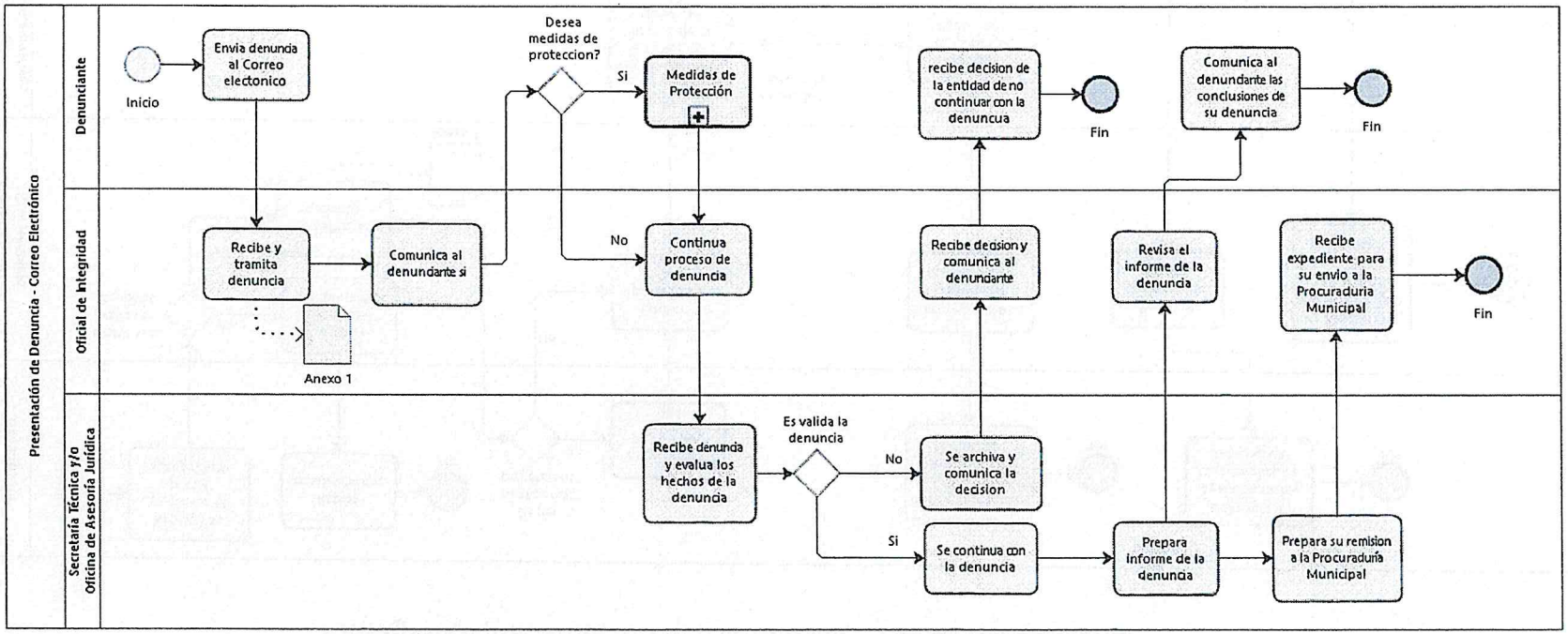
Huella Digital

(*) 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 hubiere lugar.

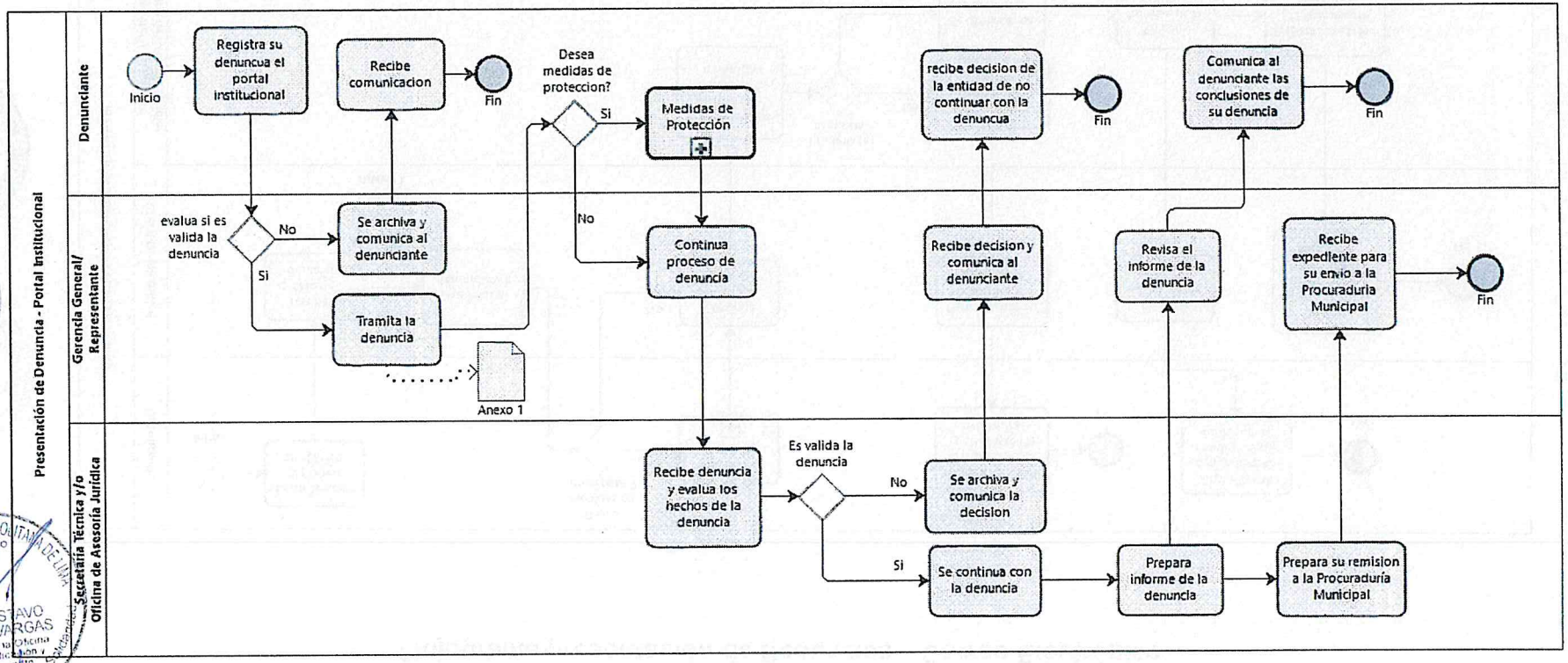
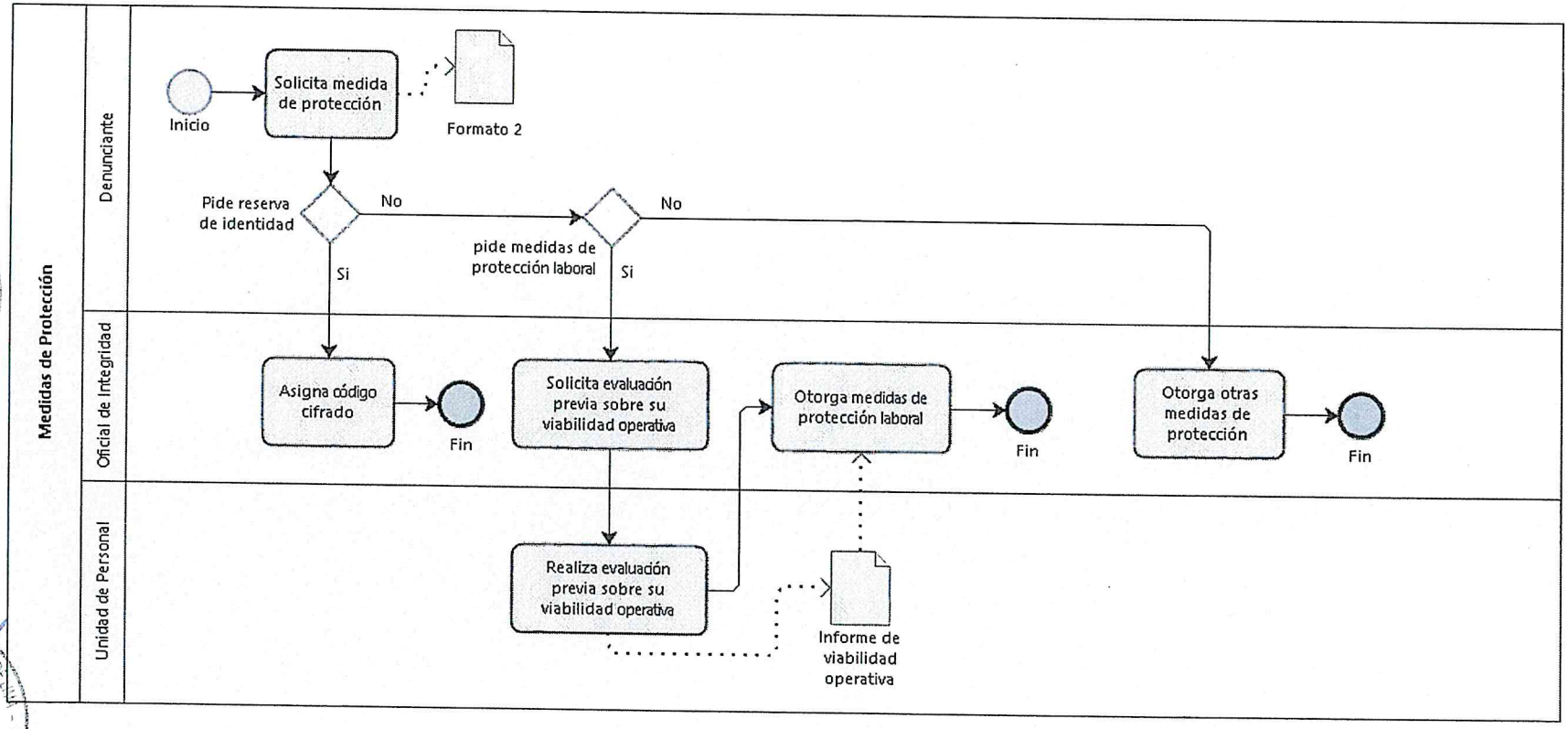
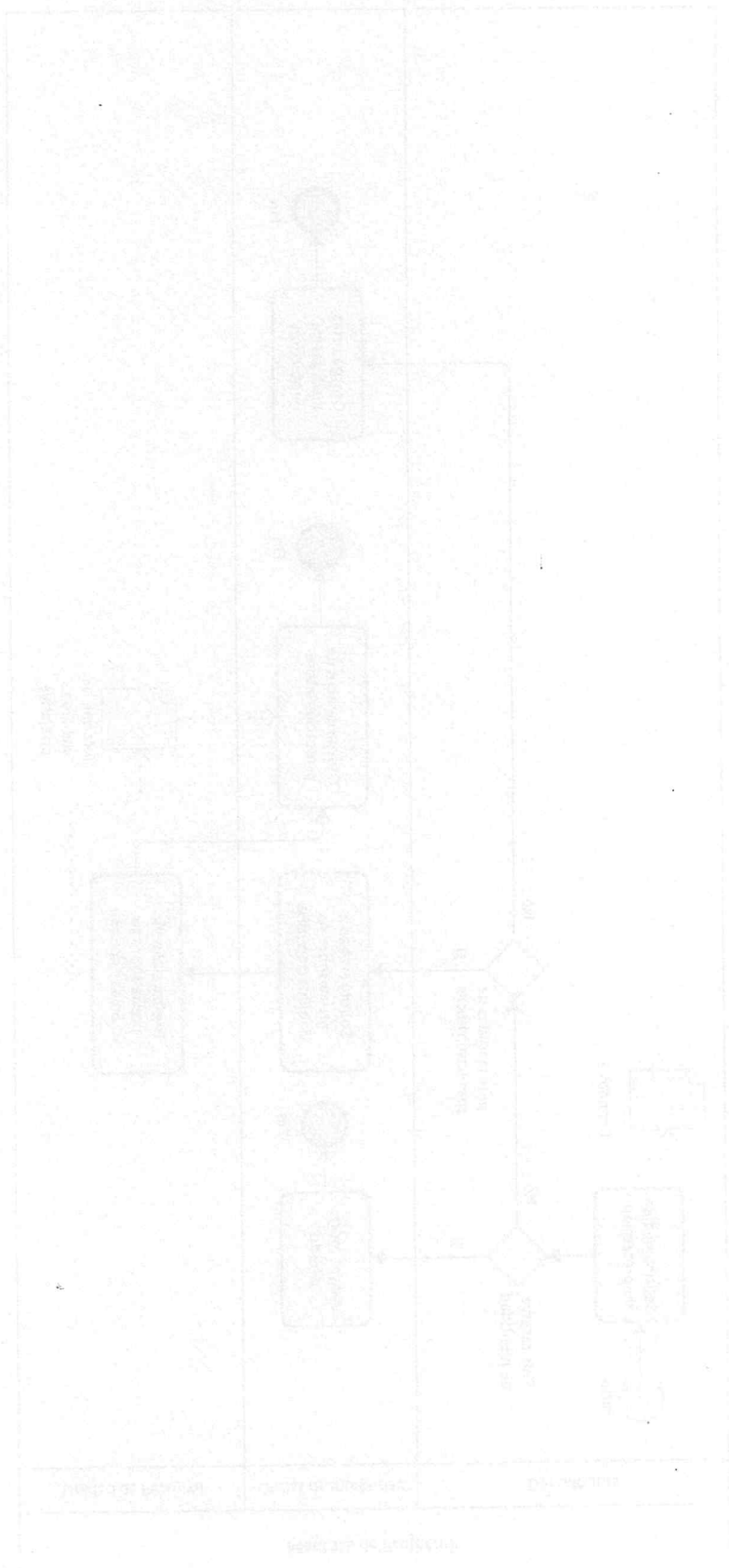
Anexo N° 4: Flujograma presentación de Denuncias – Presencial



Flujograma presentación de Denuncias – Correo Electrónico



Flujograma presentación de Denuncias – Portal Institucional



Flujograma Medidas de Protección