



elaborado por la Abogada IV Sandra Valeria Corrales Acho, opina: Declare Procedente Autorizar al Gobernador Regional de Ucayali – señor Francisco Antonio Pezo Torres, la Transferencia Interestatal a Título Gratuito del Predio C.P./PARC N° 43, área 02 Has. 1,000 m2 – San Lorenzo Yarinacocha, inscrita en la Partida N° 40005202, a favor de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, para la ejecución del Proyecto de Inversión: “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Residencia Universitaria de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, Distrito de Yarinacocha – Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali”;

la misma que se rige conforme a lo señalado numeral 212.4 literal a) del artículo 212° del nuevo Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, literal i) del artículo 15° de la Ley N° 27867 –Ley Orgánica de Gobierno Regionales, en concordancia con el Capítulo VII numeral 7.1 literal j) de la Directiva N° 005-2013-SBN.

Que, mediante Dictamen N° 007-2021-GRU-CR-CAL, de fecha 13 de setiembre de 2021, elaborado por la Comisión de Asuntos Legales del Consejo Regional de Ucayali, acordó lo siguiente: 1) Declarar Procedente Autorizar al Gobernador Regional de Ucayali – señor Francisco Antonio Pezo Torres, la Transferencia Interestatal a Título Gratuito del Predio C.P./PARC N° 43, área Ha. 02 Has. 1,000 m2 – San Lorenzo Yarinacocha, inscrita en la Partida N° 40005202, a favor de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, para la ejecución del Proyecto de Inversión: “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Residencia Universitaria de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, Distrito de Yarinacocha – Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali”. 2) Encargar a la Gerencia de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Ucayali que a través del Área de Patrimonio, verifique el cumplimiento del compromiso de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, para que en un plazo de dos (02) años inicie la ejecución del Proyecto: “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Residencia Universitaria de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, Distrito de Yarinacocha – Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali”.

Que, el literal f) artículo 21° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sobre las atribuciones del Gobernador Regional, señala: Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, dentro de las atribuciones del Consejo Regional, señala: “Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional”. Por otro lado, el literal i) precisa, que el Consejo Regional autoriza la transferencia de los bienes muebles o inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, los Acuerdos del Consejo Regional expresan la decisión de este órgano sobre asuntos internos del Consejo Regional, de interés público, ciudadano o institucional o declara su voluntad de practicar o determinar un acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, en Sesión Ordinaria de fecha 16 de setiembre de 2021, celebrada de manera virtual desde el Auditorio del Consejo Regional, sito en el Jr. Apurímac N° 460 - Callería, el Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali, en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en concordancia con el Reglamento Interno del Consejo Regional; y, transcurrido el debate conforme consta en el Acta de la presente Sesión, por Mayoría, se aprueba el siguiente:

ACUERDO REGIONAL:

Artículo Primero.- APROBAR el DICTAMEN N° 007-2021-GRU-CR-CAL, elaborado por la Comisión de Asuntos Legales del Consejo Regional de Ucayali, que Declara Procedente Autorizar al Gobernador Regional

de Ucayali – señor Francisco Antonio Pezo Torres, la Transferencia Interestatal a Título Gratuito del Predio C.P./PARC N° 43, área 02 Has. 1,000 m2 – San Lorenzo Yarinacocha, inscrita en la Partida N° 40005202, a favor de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, para la ejecución del Proyecto de Inversión: “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Residencia Universitaria de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, Distrito de Yarinacocha – Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali”.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Ucayali, que a través del Área de Patrimonio, verifique el cumplimiento del compromiso de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, para que, en un plazo de dos (02) años inicie la ejecución del Proyecto: “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Residencia Universitaria de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, Distrito de Yarinacocha – Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali”.

Artículo Tercero.- REMÍTASE el presente Acuerdo Regional a la Gobernación Regional de Ucayali, para su conocimiento y fines.

Artículo Cuarto.- REMÍTASE el presente Acuerdo Regional a la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, para su conocimiento.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Ucayali, la publicación del presente Acuerdo Regional en el Diario Oficial “El Peruano”, debiendo publicarse además en un Diario de mayor circulación de la Capital de la Región, y a la Oficina de Tecnologías de la Información para su difusión y publicación a través del portal de la página web del Gobierno Regional de Ucayali (www.regionucayali.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

LAND BARBARAN LA TORRE
Consejero Delegado

2034288-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Aprueban “Directiva para la atención de denuncias de presuntos actos de corrupción en el Servicio de Administración Tributaria”

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA - SAT

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 001-004-00004742

Lima, 18 de enero de 2022.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N° 225, se creó el Servicio de Administración Tributaria – SAT, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, a través de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores

niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecen medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción, con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, asimismo, por Decreto Legislativo N° 1327, se regulan las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, cuyos artículos 1 y 2, disponen establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe respecto de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, con la finalidad de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, es función de la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, recibir, evaluar trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción, y de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda; así como evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes;

Que, a través del Memorando N° D000001-2022-SAT-OT936 de fecha 13 de enero de 2022, el Responsable del Equipo de Trabajo de Integridad Institucional del SAT informa que las observaciones formuladas al Proyecto de "Directiva para la atención de denuncias de presuntos actos de corrupción en el SAT" fueron acogidas en el archivo adjunto al Memorando N° D000004-2021-SAT-OT936, por lo que remite la propuesta final del mismo y solicita se formalice su aprobación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT, Código: SAT-MN001, versión 03, la directiva es el documento por el cual el SAT establece la forma en que la entidad y los administrados realizan sus actuaciones, conducentes al correcto cumplimiento de las normas que regulan las materias de su competencia; la cual debe ser aprobada por resolución jefatural y publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, según lo establecido en el literal I) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado mediante la Ordenanza N° 1698 y modificado por la Ordenanza N° 1881, la Jefatura de la institución tiene entre sus funciones específicas, aprobar las directivas y circulares;

Estando a lo dispuesto en el literal I) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT; así como el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 001-006-00000033, "Directiva para la atención de denuncias de presuntos actos de corrupción en el Servicio de Administración Tributaria", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Encargar a la Oficina de Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución y de la Directiva N° 001-006-00000033 en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3º.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución y la Directiva N° 001-006-00000033, "Directiva para la atención de denuncias de presuntos actos de corrupción en el Servicio de Administración Tributaria", en el portal institucional de la Entidad: www.sat.gob.pe, en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Jefe del Servicio de Administración Tributaria

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DIRECTIVA N° 001-006-00000033

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el SAT, que involucre a sus servidores, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

2. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación obligatoria por todos los servidores del SAT, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, así como quienes participan bajo las modalidades formativas labores (prácticas pre y profesionales) y para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante el SAT.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, norma que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, norma que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, norma que aprueba el Reglamento de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 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.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, norma que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

• Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

• Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, norma que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

• Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, norma 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".

• Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2019-PCM/SIP, norma que aprueba la Directiva N° 002-2019-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".

• Ordenanza N° 1698, norma que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria.

• Resolución Jefatural N° 001-004-00003184, norma que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria.

• Protocolo de Atención al Ciudadano vigente - Manual: OII-MN001.

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

4. RESPONSABILIDADES

4.1. El órgano encargado de ejercer la función de integridad en el SAT es responsable de:

• Recibir, evaluar y derivar las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.

• Disponer las medidas de protección a los denunciantes y/o testigos cuando corresponda.

• Cautelar la reserva de la identidad del denunciante y/o de otras personas distintas en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento.

• Evaluar si la denuncia presentada fue formulada de mala fe teniendo en consideración lo previsto en el numeral 5.1 de la presente directiva.

• Trasladar el legajo de la denuncia a la Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario del SAT, Órgano de Control Interno y/o Gerencia de Impugnaciones si la denuncia contiene elementos suficientes de materialidad y fundamento.

• Realizar el seguimiento de las denuncias presentadas.

• Garantizar la reserva de la información contenida en el legajo de la denuncia.

• Coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.

• Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.

4.2. La Gerencia de Recursos Humanos es responsable de:

• Emitir el informe de viabilidad operativa respecto de las medidas de protección solicitadas.

• Ejecutar las medidas de protección otorgadas a excepción de la reserva de identidad.

4.3. Servidores del SAT que intervengan en cualquier estado del trámite de una denuncia:

• Guardar la reserva del caso, encontrándose prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado de la denuncia incluyendo la identidad del denunciante y/o testigo.

• Cumplir con las disposiciones de la presente directiva, tomando conocimiento que su incumplimiento

genera responsabilidad administrativa y la aplicación de la sanción a que hubiera lugar, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Toda persona tiene el deber de denunciar la comisión de presuntos actos de corrupción por parte de servidores del SAT en el ejercicio de sus funciones.

Las denuncias por supuestos actos de corrupción no comprenden:

- Las quejas por defectos de tramitación de procedimientos administrativos.

- Reclamos por la insatisfacción o disconformidad de la atención de los servicios que brinda el SAT.

Al momento de presentar la denuncia, los actos materia de la misma no deben encontrarse referidos a hechos que hayan sido objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada o procesos disciplinarios concluidos.

Los servidores del SAT tienen la obligación de informar cualquier hecho que configure un presunto acto de corrupción o que trasgrede las normas éticas previstas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

5.1. DEFINICIONES

a. 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 de carácter económico o no económico, ventaja directa o indirecta, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

b. Compromiso de confidencialidad: documento suscrito por todos los servidores integrantes del órgano que ejerce la función de integridad institucional, la secretaría técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario del SAT y los servidores integrantes de la Gerencia de Impugnaciones que participen en el procedimiento de tramitación de las denuncias de presuntos actos de corrupción, obligándose a guardar confidencialidad de la información relativa a las denuncias de presuntos actos de corrupción, así como a la identidad de los denunciantes y/o testigos protegidos.

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

d. Denuncia: comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción cometido por un servidor del SAT en el ejercicio de sus funciones. Su tramitación es gratuita y no se requiere firma de abogado. La atención de la denuncia constituye un acto de administración interna.

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

f. Denunciante: persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un servidor o servidores del SAT. El denunciante tiene la condición de tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda generar su denuncia.

g. Denuncia de mala fe: Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- **Denuncias realizadas sobre los mismos hechos denunciados:** cuando el denunciante con conocimiento interponga de manera simultánea o consecutiva, más de una denuncia ante el SAT, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentran en evaluación.

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

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

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

h. Medidas de protección: conjunto de medidas dispuestas por el órgano encargado de ejercer la función de integridad, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y/o los testigos de actos de corrupción en lo que les fuera aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad.

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

j. Servidor: todo aquel que presta servicios en el SAT con prescindencia de su modalidad laboral o contractual.

k. Testigo: persona que brinda testimonio y que presencia de manera directa cierto acontecimiento.

l. Código cifrado: código numérico secuencial asignado a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.

m. Denuncia anónima: aquella que se presenta sin identificar al sujeto que la efectúa.

n. Datos personales: toda información sobre los denunciantes y/o testigos que los identifican o los hacen identificables a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.

o. Registro de denuncias: conjunto organizado de todas las denuncias por presuntos actos de corrupción que recibe el órgano encargado de ejercer la función de integridad en el SAT, donde consigna todas las actuaciones que se realicen en relación a las mismas hasta su atención, incluyendo las comunicaciones que se emitan al denunciante.

p. Legajo de la denuncia: conjunto de documentos ordenados secuencialmente que contiene la denuncia, los documentos que acreditan los hechos denunciados, la solicitud de medidas de protección, informes y comunicaciones emitidos dentro del procedimiento de atención de denuncias.

5.2. TIPOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Para efectos de la presente directiva se consideran los siguientes tipos de actos de corrupción, los cuales no tienen carácter limitativo sino enunciativo:

• **Colusión:** concertación o acuerdo ilícito entre el servidor público que de manera directa o indirecta interviene en la contratación pública y el particular interesado, dirigido a defraudar al Estado.

• **Peculado:** apropiación o utilización ilegal de los bienes del SAT para beneficio propio o de terceros, así como el uso indebido de los mismos para un fin distinto al que corresponde.

• **Soborno:** entrega directa o indirectamente a un servidor del SAT, de determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeto el cargo.

• **Tráfico de influencias:** invocación de influencias reales o simuladas ante un servidor del SAT que conozca un caso judicial o administrativo a cambio de recibir dinero u otro beneficio.

• **Negociación incompatible:** el servidor que indebidamente o en provecho propio o de terceros se interesa por cualquier contrato u operación en el que interviene en virtud de su cargo.

• **Concusión:** el servidor que abusando de su cargo, obliga o induce a otra persona a dar o prometer indebidamente un bien o beneficio patrimonial.

5.3. PRINCIPIO DE RESERVA

Cualquier aspecto referido a la identidad del denunciante, la materia de la denuncia, la solicitud de medidas de protección y las actuaciones derivadas de la denuncia tienen el carácter de información confidencial, el que se mantendrá hasta la emisión de la resolución sancionatoria que pone fin al procedimiento.

El personal que interviene en la recepción, desarrollo y evaluación de la denuncia, así como en el procedimiento disciplinario que se derive de ella, tiene la obligación de no divulgar información sobre la misma. Esta obligación también alcanza a la Oficina de Control Institucional y a la Gerencia de Impugnaciones, la Gerencia de Recursos Humanos y a todo el personal que intervenga en el procedimiento de la denuncia en cualquier etapa de éste.

Todo incumplimiento del principio de reserva, así como de las obligaciones derivadas de la misma, implica la responsabilidad administrativa del personal infractor.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA:

a. Verbal o Testimonial: cuando el denunciante se apersona a la sede central del SAT (Jr. Camaná N° 370 - Cercado de Lima) ante la persona designada por el órgano encargado de ejercer la función de integridad con la finalidad de presentar su denuncia, dentro del horario de atención al ciudadano.

Al término de la entrevista, se orientará al denunciante para que presente su denuncia haciendo uso del "Formato de denuncias" (Anexo N° 01 de la presente directiva) consignando su firma o su huella digital. Si el denunciante se negara a suscribir el documento, se evaluará su procesamiento como una denuncia anónima.

Conjuntamente con la denuncia podrá presentarse la "Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo" (Anexo N° 03 de la presente directiva).

b. Escrita: cuando la denuncia se presenta ante la mesa de partes presencial del SAT, en el horario de atención al ciudadano. De preferencia, el denunciante deberá hacer uso del "Formato de denuncias". A fin de garantizar la confidencialidad, la denuncia se presentará en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, caso contrario el personal de mesa de partes procederá a su recepción y de manera inmediata procederá a colocarla en un sobre cerrado. En ambos casos consignará en el sobre cerrado el siguiente texto "Denuncia confidencial". Conjuntamente con la denuncia podrá presentarse la "Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo".

c. Virtual: aquellas que se realizan a través del correo electrónico integridad@sat.gob.pe u otros medios electrónicos habilitados para el efecto. La denuncia por este medio debe adjuntar o consignar la información requerida en el "Formato de denuncia" y de ser el caso adjuntar el formato "Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo", documentos que pueden ser descargados desde el portal institucional del SAT (www.sat.gob.pe).

El formato de denuncia, el de solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo y el de compromiso del denunciante deberán encontrarse debidamente firmados y convertidos a formato PDF, JPG o PNG. El archivo debe permitir visualizar con claridad el contenido del documento.

A través del correo electrónico integridad@sat.gob.pe, se podrán presentar denuncias las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, sin embargo la recepción de los documentos se realizará en el horario de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes. Las denuncias presentadas fuera de este horario se tendrán por recibidas a partir del día hábil siguiente. Las denuncias presentadas en días feriados y/o días declarados no laborables para el sector público, se tendrán por recibidas a partir del día hábil siguiente.

Si los documentos anexos al correo electrónico superan el límite de la capacidad de envío, se podrán remitir los mismos a través de una unidad de almacenamiento virtual en internet o de transferencia de datos.

6.2. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

La denuncia presentada al SAT 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 de ser ciudadano extranjero)
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico personal de contacto, de ser el caso.

Para personas jurídicas:

- Razón social.
- Registro Único de Contribuyente (de corresponder).
- Nombres y apellidos completos del representante (s) legal (es).
- Documento nacional de identidad o pasaporte/ carné de extranjería (en caso de ser ciudadano extranjero) del representante (s) legal (es)
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico, de ser el caso.

Si la denuncia es anónima no se requiere cumplir con el presente literal. En caso que la denuncia sea presentada por un conjunto de personas naturales se deberá nombrar a un representante consignando los datos descritos precedentemente.

b. Contenido de la denuncia:

1. Los actos materia de la denuncia, expuestos en forma detallada y coherente.
2. La identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse.
3. El órgano o unidad orgánica donde se habría verificado, presenciado o conocido el presunto acto de corrupción.
4. Documentación probatoria, en original o copia, que sirve de sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o unidad orgánica que cuenta con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios contenidos en medios tecnológicos.
5. Precisar si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia y en qué fecha.
6. El compromiso del denunciante de permanecer a disposición del SAT, a fin de brindar aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre la denuncia, para lo cual deberá presentar el Anexo N° 02 "Formato de compromiso del denunciante".
7. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

6.3. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS

6.3.1. Recepción de la denuncia:

La denuncia por presuntos actos de corrupción en el SAT podrá realizarse bajo cualquiera de las modalidades previstas en el numeral 6.1 de la presente directiva.

La denuncia que se presente a través de la mesa de partes presencial, deberá ser derivada en forma inmediata en sobre cerrado, al órgano encargado de ejercer la función de integridad.

Las denuncias presentadas por modalidades distintas a la indicada en el párrafo precedente, son recepcionadas directamente por el órgano encargado de ejercer la función de integridad.

6.3.2 Confirmación de recepción de la denuncia:

Presentada la denuncia se confirmará su recepción:

- Si es presentada por la mesa de partes presencial del SAT, a través del cargo que extenderá el terminalista.

- Si es presentada a través del correo electrónico integridad@sat.gob.pe u otro medio electrónico habilitado, el personal designado por el órgano encargado de ejercer la función de integridad, confirmará su recepción al denunciante al correo electrónico consignado en el formato de denuncia, indicando que se procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 6.2.

- Si es presentada directamente ante el órgano encargado de ejercer la función de integridad, se extenderá una copia del formato de denuncia debidamente sellado.

6.3.3 Asignación de código cifrado y verificación de la denuncia

El órgano encargado de ejercer la función de integridad registra la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado y revisa si la misma cumple con los requisitos descritos en el numeral 6.2 de la presente directiva, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

Si la denuncia no cumple los requisitos antes señalados, se cursará comunicación al denunciante, a efectos de que proceda a subsanar la omisión incurrida, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de notificado el requerimiento de subsanación.

De no producirse la subsanación en el plazo señalado anteriormente, se considerará que el denunciante se ha desistido de su pedido y de haberse presentado conjuntamente solicitud de medida de protección se generará el archivo de la misma, en este caso el órgano encargado de ejercer la función de integridad, remite copia del legajo de la denuncia siempre que cuente con fundamento, materialidad o interés, al Órgano de Control Institucional, a la Gerencia de Impugnaciones y a la Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario, a fin de que procedan de acuerdo a sus competencias, salvo que la omisión se encuentre referida a los literales b.1 y b.2 del numeral 6.2 de la presente directiva.

6.3.4 Admisión a trámite de la denuncia

Si la denuncia cumple con todos los requisitos, se admite a trámite y se deriva copia de la misma al Órgano de Control Institucional y a la Gerencia de Impugnaciones para que procedan de acuerdo a sus competencias.

Si además se han solicitado medidas de protección, el órgano encargado de ejercer la función de integridad evalúa la solicitud en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. La tramitación de la denuncia debe llevarse a cabo en forma confidencial.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el órgano encargado de ejercer la función de integridad, deriva la denuncia a la Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario.

Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias que no son de competencia del SAT, se remitirá la documentación presentada a la entidad competente cautelando la confidencialidad y comunicando esta situación al denunciante.

Si la denuncia involucra a un servidor del órgano encargado de ejercer la función de integridad, corresponde su inhibición y el traslado de la misma a la máxima autoridad administrativa del SAT, la cual procederá observando el procedimiento establecido en los numerales 6.3 y 7 de la presente directiva en cuanto corresponda.

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

7.1. TIPOS DE MEDIDAS:

7.1.1. Reserva de identidad: Cuando se registra la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado. Esta medida puede extenderse incluso con posterioridad al término de los procesos de investigación y sanción, siempre que se cuenten con razones fundadas para ello.

7.1.2. Traslado temporal: consistente en el traslado temporal del servidor denunciado o del servidor denunciante a un área o unidad orgánica distinta a la de origen. En estos casos no se afectarán las condiciones laborales o de servicio ni el nivel del puesto.

7.1.3. Licencia con goce de remuneración o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores del servidor denunciado: cuando su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia y en tanto dure la investigación.

7.1.4. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no- renovación: ante 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.

7.1.5. Apartamiento del servidor que tenga a su cargo el procedimiento de selección: cuando la denuncia involucra a los servidores que tienen a su cargo el procedimiento de selección en el que participa el denunciante.

El listado de medidas de protección no es limitativo, pudiendo el órgano encargado de ejercer la función de integridad disponer otras medidas que considere conveniente a fin de proteger al denunciante.

7.2. SOLICITUD Y EVALUACIÓN

Las medidas de protección al denunciante se pueden solicitar conjuntamente con la denuncia o durante la atención de la misma, incluso durante el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario. En este último caso, la Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario, remitirá la solicitud al órgano encargado de ejercer la función de integridad para su calificación observando el procedimiento del numeral 7.3 de la presente directiva.

7.3. IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo está a cargo del órgano encargado de ejercer la función de integridad.

Admitida la denuncia, el órgano encargado de ejercer la función de integridad, remite la solicitud de medidas de protección (con excepción de la referida a la reserva de





Conecta con los usuarios e impulsa el mensaje de tu marca.

Publica en nuestra versión móvil **andina.pe**

CONTACTO COMERCIAL

 996 410 162  915 248 092

 ventapublicidad@editoraperu.com.pe

Redes Sociales:      

 Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima
Central Telefónica: (01) 315-0400

identidad) a la Gerencia de Recursos Humanos para que se evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas, considerando lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

La Gerencia de Recursos Humanos emite el informe de viabilidad operativa en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de requerido por el órgano encargado de ejercer la función de integridad.

El órgano encargado de ejercer la función de integridad notifica al denunciante la decisión de otorgar o no la(s) medida(s) otorgada(s) dentro del plazo de siete (07) días hábiles de presentada la denuncia o de vencido el plazo de subsanación. La comunicación se efectúa con copia a la Gerencia de Recursos Humanos para que ejecute la medida de protección de corresponder.

Las medidas de protección al denunciante solicitadas con posterioridad a la presentación de la denuncia, son gestionadas por el órgano encargado de ejercer la función de integridad de acuerdo al procedimiento previamente descrito en lo que corresponda.

7.4. VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección podrán ser variadas:

a) Previa solicitud de la persona protegida.

La solicitud de parte para la variación de medidas de protección observará el procedimiento dispuesto en el numeral 7.3 de la presente directiva en lo que corresponda.

b) Cuando los hechos lo ameriten.

El órgano encargado de ejercer la función de integridad puede modificar o suspender las medidas de protección otorgadas, para lo cual puede requerir opinión a la Gerencia de Recursos Humanos sobre la viabilidad de las nuevas medidas de protección.

La intención de variar las medidas de protección debe ser comunicada por escrito a la persona protegida. La comunicación deberá contener una descripción de la medida de protección que se pretende variar, la medida de protección que se pretende adoptar en reemplazo y las razones que fundamentan el cambio.

La persona protegida tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para formular sus alegaciones antes de que el órgano encargado de ejercer la función de integridad disponga la nueva medida de protección.

El órgano encargado de ejercer la función de integridad deberá pronunciarse sobre cada una de las alegaciones formuladas en un plazo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de las mismas.

7.5. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

Las personas protegidas deben cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1327 y el artículo 10 de su Reglamento en salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada.

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante y/o testigo, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativas a que hubiere lugar.

Para efectos de las responsabilidades civiles y penales que correspondan por el incumplimiento de las obligaciones, el órgano encargado de ejercer la función de integridad será el encargado de remitir la información correspondiente a la Gerencia de Impugnaciones a fin de que proceda conforme a sus atribuciones. En los casos en que el denunciante es un servidor del SAT, para efectos de las responsabilidades administrativas, alcanzará la información que corresponde a la Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario del SAT.

7.6. MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

A fin de que las medidas de protección dispuestas cumplan con el objeto para las que fueron otorgadas, el

órgano encargado de ejercer la función de integridad, realizará un monitoreo permanente sobre ellas a efectos de verificar su duración y la necesidad de su variación.

8. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE MALA FE

El órgano encargado de ejercer la función de integridad, deberá evaluar si la denuncia fue formulada de mala fe o no, teniendo en consideración las definiciones de la presente directiva y lo establecido en la norma.

Si el órgano encargado de ejercer la función de integridad determina que la denuncia fue de mala fe, procederá a comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección (si las solicitó) por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.

Si se determina que la denuncia presentada es de mala fe, el órgano encargado de ejercer la función de integridad emitirá un informe detallando las razones conforme a lo establecido en el literal g) del numeral 5.1 de la presente directiva, 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 las alegaciones y derivará los actuados según corresponda, a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o a la Gerencia de Impugnaciones, para que actúen conforme a sus competencias.

Los denunciante y testigos que denuncien de mala fe serán excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiere lugar.

9. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación y de la resolución jefatural que la aprueba en el Diario Oficial El Peruano.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

El órgano encargado de ejercer la función de integridad en el SAT en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y la Gerencia de Recursos Humanos, conforme a sus competencias, dará a conocer a los servidores de la entidad, contribuyentes, administrados, partes interesadas y ciudadanía en general, las formas de presentación de denuncia por presuntos actos de corrupción, así como de las demás disposiciones de la presente directiva.

El órgano encargado de ejercer la función de integridad informará trimestralmente a la Jefatura del SAT el estado de las denuncias presentadas.

10.2. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS


En el caso que se disponga habilitar medios para presentar denuncias, distintos a los señalados en la presente directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía a través del Portal Institucional del SAT.

11. ANEXOS

Anexo N° 01 – Formato de Denuncia
Anexo N° 02 – Formato de Compromiso del Denunciante
Anexo N° 03 – Solicitud de Medidas de Protección al denunciante o testigo

Lima, 18 de enero de 2022

ANEXO N° 01

		FORMATO DE DENUNCIA			FECHA DE RECEPCIÓN: HORA DE RECEPCIÓN:
I. TIPO DE DENUNCIA					
CON RESERVA DE IDENTIDAD <input type="checkbox"/>		SIN RESERVA DE IDENTIDAD <input type="checkbox"/>		ANÓNIMA <input type="checkbox"/>	
II. DATOS DEL DENUNCIANTE: PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERS. JURÍDICA <input type="checkbox"/> SERVIDOR DEL SAT <input type="checkbox"/>					
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO					
AV./JR./CALLE/PASAJE		N.º/DPTO./INT./OFICINA/MZ/LT./OTROS		URB./AA./HH./OTROS	
DISTRITO			REFERENCIA DOMICILIARIA		
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	
LLENAR SOLO SI ES UN SERVIDOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)					
CARGO		UNIDAD ORGÁNICA			
III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DENUNCIANTE					
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS (Describe en forma clara y concreta el tiempo, lugar y hechos)					
¿LOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
RESPONDA SOLO SI MARCO SI EN LA PREGUNTA ANTERIOR					
ENTIDAD PÚBLICA		FECHA DE PRESENTACIÓN		DATOS DEL TRAMITE O EXPEDIENTE	
V. DATOS DEL SERVIDOR DENUNCIADO POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN					
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO QUE DESEMPEÑA		UNIDAD ORGÁNICA	
VI. DOCUMENTOS PROBATARIOS (Enumere las pruebas que se aportan o describa los elementos que permitan su identificación o en caso de no contar con ellas señale la unidad orgánica que las posee. En caso de contar con testigos consigne sus datos de identificación y de contacto: correo electrónico, teléfono móvil)					
VII. NOTIFICACIONES (Marque una sola opción. De no señalar ninguna se remitirá cualquier comunicación al domicilio señalado)					
AL DOMICILIO SEÑALADO <input type="checkbox"/>			AL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO <input type="checkbox"/>		
Tabla N° 01					
Tipo de documento					
1.Registro Único de Contribuyentes					
2. Documento Nacional de Identidad					
3. Carné de Extranjería					
4. Pasaporte					
5. Otros					
Firma y/o huella digital del solicitante o representante legal				Firma y Nombre del receptor (Sólo para la denuncia testimonial o escrita)	

Al suscribir la presente manifiesto conocer que 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 y dará lugar a la exclusión de las medidas de protección otorgadas.

Si es una denuncia anónima no es necesario llenar los datos de los ítems I y II

De aperturarse un procedimiento administrativo disciplinario, el denunciante no es parte del mismo



ANEXO N° 02

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento YO, _____, identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N° _____, domiciliado _____,

declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 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 N° 010-2017-JUS.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los requisitos que se establecen en las normas mencionadas líneas arriba, me comprometo a 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. Asimismo, declaro que toda la información personal brindada en el presente documento se ajusta a la verdad y puede ser comprobada a solicitud de la entidad.

Fecha: / /
Lugar _____

Firma del denunciante _____ Huella Digital _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____



ANEXO N° 03

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TÉSTIGO

YO, _____, identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N° _____, domiciliado en _____, con número de teléfono fijo _____ y número de celular _____ y correo electrónico _____, en calidad de denunciante () testigo () respecto a la denuncia con número de Expediente _____, y con la finalidad de asegurar la eficacia del proceso 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 otorguen las medidas de protección señaladas a continuación:

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

2.1 Traslado temporal del servidor denunciado o del servidor denunciante a un área o unidad orgánica distinta a la de origen sin afectar sus condiciones laborales o de servicio ni el nivel de puesto

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

2.3 Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no- renovación ante la presunta arbitrariedad con la que se actúa.

3. Otras medidas de protección ()

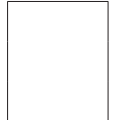
Apartamiento del servidor que tenga a su cargo el procedimiento de selección, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Fecha: / /

Lugar _____

Firma del denunciante o testigo _____

Huella Digital



Nota: Se excluye inmediatamente la medida de protección al denunciante o testigo por toda denuncia maliciosa, de mala fe, falsa o que estén carentes de fundamento respecto a los hechos materia de la denuncia, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

2034704-1

MUNICIPALIDAD DE BREÑA

Ordenanza que aprueba el monto mínimo del Impuesto Predial, las fechas de vencimiento para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales e incentivos por pronto pago para el ejercicio 2022

ORDENANZA MUNICIPAL N° 0572-2022-MDB

Breña, 28 de enero del 2022

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE BREÑA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Breña, en Sesión Ordinaria de la fecha.

VISTO:

El Informe N° 001-2022-GR-MDB de fecha 04 de enero de 2022 de la Gerencia de Rentas, el Informe N° 006-2022-MDB-OPP de fecha 11 de enero de 2022 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 007-2022-OAJ-MDB de fecha 11 de enero de 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Dictamen N° 01-2022-CR-CM/MDB de fecha 21 de enero de 2022 de la Comisión de Rentas, todos los actuados respecto del proyecto de "Ordenanza que Aprueba el Monto Mínimo del Impuesto Predial, las fechas de Vencimiento para el Pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales e Incentivos por Pronto Pago para el Ejercicio 2022", y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa para los asuntos de su competencia, conforme lo garantiza el marco Constitucional en su artículo 194°, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad con los artículos 74° y 195° de la Constitución Política del Perú, concordante con la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF, y con el artículo 9° numeral 9) de la Ley N° 27972, los gobiernos locales tienen facultad para crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que la Ley establece;

Que, asimismo el artículo 15° del Texto Único Ordenando de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF, establece