

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN



**TETÃ
ARANDUPY**
SÃMBYHYHA
SECRETARÍA
**NACIONAL
DE CULTURA**

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo Oñondivepa Tape Pyahu
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

- **Gestión de denuncias
por presuntos hechos de corrupción**

GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS HECHOS DE CORRUPCIÓN.

1. FINALIDAD

Este instrumento define el procedimiento para la recepción y el tratamiento de denuncias por presunta falta de transparencia en la gestión institucional, que deriven en probables hechos de corrupción.

2. CONCEPTOS

2.1. Denuncia: Acto o documento mediante el cual un sujeto declara o da a conocer, frente a la autoridad competente, alguna actuación ilícita o un suceso irregular en la gestión institucional, actos que pueden llegar a representar hechos de corrupción o falta de transparencia.

2.2. Denuncia nominada: Es aquella en la cual se identifica al denunciante, pudiendo ser una persona física o jurídica la que realice la denuncia sobre la comisión de un acto ilícito o una irregularidad en la gestión institucional.

2.3. Denuncia anónima: Es aquella recibida por cualquier medio, sin que el autor indique datos que permitan identificarlo.

2.4. Denuncia con reserva de identidad: es aquella en la que el denunciante decide mantener oculta su identidad; sin embargo, obtendrá retorno sobre los trámites realizados en relación a la denuncia formulada por el mismo, manteniendo siempre la confidencialidad de sus datos.

2.5. Transparencia: forma de hacer visible la función pública, ejecutándola de acuerdo con las normas constitucionales y legales, aceptando y facilitando que la gestión sea observada en forma directa por grupos de interés. Implica la obligación de rendir cuentas de la gestión encomendada.

2.6. Denunciante: toda persona, física o jurídica, que tenga conocimiento de acciones u omisiones violatorias a las disposiciones y normativas legales vigentes.

2.7. Confidencial: información reservada que puede ser divulgada solamente dentro de un ámbito restringido.

2.8. Protección al denunciante: atañe a los mecanismos implementados en la institución para evitar represalias o amenazas contra el denunciante. Incluye sistemas de protección de la identidad, así como la reducción de las formalidades que puedan dificultar la presentación de denuncias.

3. ALCANCE

Este instrumento contempla la gestión de las denuncias por presunta falta, relacionadas con hechos de corrupción, que involucran a funcionarios de la Secretaría Nacional de Cultura, que prestan servicios en las distintas dependencias de la institución.

4. CONDICIONES:

4.1. La Unidad Anticorrupción (UAC) recibirá e investigará hechos referentes a:

- El requerimiento o la aceptación, el ofrecimiento o el otorgamiento directo o indirecto, por un funcionario o personal contratado, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios, como dádivas, coimas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

- Asimismo, la realización u omisión de un acto, en violación de la ley, por parte de un funcionario de la Secretaría Nacional de Cultura o personal contratado, en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener un beneficio indebido para sí mismo o para otra persona o entidad.

- La malversación, apropiación indebida u otras formas de desviación por parte de un funcionario público o personal contratado, en beneficio propio o de terceros u otras entidades de bienes, fondos o títulos públicos o privados o cualquier otra cosa de valor que se haya confiado al funcionario, en virtud de su cargo, en la forma y en las condiciones que establezca la Legislación Penal vigente.

- Todo acto o hecho irregular que comprometa la probidad o transparencia en el ejercicio de las actividades inherentes a la Secretaría Nacional de Cultura.

4.2. Los canales habilitados para las denuncias son: personalmente, por correspondencia impresa, vía telefónica, correo electrónico, vía web; Pudiendo ser las denuncias: nominadas, anónimas o con reserva de identidad.

4.3. Todas las denuncias por presunta falta de transparencia o hechos de corrupción en la gestión institucional serán canalizadas a la oficina de la Unidad Anticorrupción (UAC) de la Secretaría Nacional Anticorrupción, las cuales serán tratadas en todos los casos con absoluta confidencialidad.

4.4. No se admitirán las denuncias en las que no sea posible identificar el hecho irregular o cuando se constate que la denuncia sea manifiestamente infundada.

4.5. Asimismo, no se admitirán aquellas denuncias que sean la reiteración de las ya investigadas y desestimadas en las instancias correspondientes.

4.6. Una denuncia anónima será admitida en tanto los elementos adjuntados o consignados a la denuncia permitan presumir la veracidad de los hechos planteados con la comisión de un acto ilícito o una irregularidad en la gestión institucional.

4.7. Podrán denunciar los grupos de interés, el público en general. Asimismo, los funcionarios permanentes, contratados y comisionados de la institución podrán ser denunciados ante hechos de presuntos actos de corrupción en la gestión.

4.8. Todo hecho de denuncia investigado deberá constituirse en precedente de prevención e incorporación de mejores prácticas en el ámbito de las direcciones administrativas afectadas, y, a nivel institucional, servirán de insumo a campaña desarrolladas por la UAC, a fin de evitar que las faltas se repitan o repliquen en otras dependencias de la institución.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Es responsabilidad de la Unidad Anticorrupción gestionar las denuncias, quejas, sugerencias y reclamos realizados por los grupos de interés, funcionarios y/o personal contratado de la institución que pudieran representar presuntos actos de corrupción en la gestión.

5.2. La unidad Anticorrupción deberá resguardar, en carácter de confidencialidad, la identidad del/ de los denunciante/s respecto a denuncias por presuntos actos de corrupción en la gestión.

5.3. Es responsabilidad de la Unidad Anticorrupción realizar investigaciones sobre presuntos actos de corrupción, basadas en las denuncias provenientes de la ciudadanía, por medios de prensa o por los mismos funcionarios, permanentes, contratados o comisionados de la institución.

5.4. Compete a la Unidad Anticorrupción la correcta interpretación y aplicación de las normativas respecto al tratamiento de denuncias por presuntos actos de corrupción en la gestión, conforme a la legislación vigente y a indicaciones de la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC).

5.5. Es responsabilidad de las diferentes Direcciones derivar o remitir, de manera confidencial, a la Unidad Anticorrupción hallazgos o denuncias de hechos de corrupción dentro de su gestión si, eventualmente, los recibieren por cualquier tipo de canal.

5.6. Es responsabilidad de las diferentes Direcciones proporcionar, en tiempo y forma, las documentaciones e informaciones requeridas por la Unidad Anticorrupción de la Secretaría Nacional de Cultura.

5.7. La Unidad Anticorrupción, en base al análisis efectuado, elaborará recomendaciones respecto a los hechos detectados, debiendo recomendar a la máxima autoridad las acciones a ejecutar en cada caso denunciado, de tal forma a realizarse las denuncias correspondientes al Ministerio Público y a manera de prevenir hechos similares.

5.8. La Unidad Anticorrupción deberá efectuar, en forma conjunta con la Dirección Jurídica, el control y seguimiento, hasta el finiquito de las denuncias formuladas en contra de funcionarios permanentes, contratados y comisionados de la Secretaría Nacional de Cultura.

5.9. Es responsabilidad de la Unidad Anticorrupción el control, seguimiento y monitoreo de las denuncias con fines analíticos pertinentes y estadísticos.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Recepción de denuncias:

1. A través del correo electrónico (snc.anticorrupción@gmail.com) se podrá formular denuncia de hechos de corrupción, en la cual se tendrá la opción de dar datos personales del denunciante o, si se desea, hacer una denuncia anónima

2. En la Página Web, en la pestaña de la Unidad Anticorrupción (UAC), se accederá al formulario de denuncias por actos de corrupción e imprimir el formulario que será completado y depositado en los buzones instalados para dicho efecto, los cuales estarán disponibles en las diferentes sedes de la SNC. La llave de los buzones estarán en poder, exclusivamente, de los funcionarios de la UAC, quienes en forma semanal procederán a retirar las denuncias que estuvieren depositadas en dichos buzones, en forma semanal, para su posterior procesamiento e investigación.

3. A través de correspondencia impresa: el funcionario de la UAC verifica el formulario, pre-numerado para el efecto. Deben figurar los siguientes datos: tipo de denuncia, fecha de recepción de la correspondencia, nombre y apellido del denunciante, dirección, números telefónicos, correo electrónico, nombre completo del denunciado, cargo, dependencia a la que pertenece, ubicación y actividad del mismo, descripción de la denuncia u otros datos relevantes para la investigación.

4. Personalmente o por vía telefónica: el funcionario de la UAC toma la declaración en el formulario pre-numerado para el efecto, consignando: fecha de la declaración, tipo de denuncia, nombre y apellido del denunciante en el caso que la denuncia sea nominada, dirección, números telefónicos, correo electrónico, nombre completo del denunciado, cargo, dependencia a la que pertenece, ubicación, y actividad del mismo, descripción de la denuncia u otros datos relevantes para la investigación.

En caso de contar con datos del denunciante y de existir necesidad de profundizar la denuncia, la UAC contactará con el mismo.

5. Conforme a las denuncias recibidas la UAC contactará con funcionarios de diferentes niveles jerárquicos, solicitará informaciones vía nota, memorando, llamada telefónica, correo electrónico y/o personalmente. Asimismo, se constituirá en el lugar, observando y recabando datos y entrevistando a quienes considere pertinente. Suscribirá acta con la firma del entrevistador y los entrevistados, solicitará documentaciones, informes o y realizará cualquier otra actuación tendiente a recabar los datos que permitan individualizar al o a los posibles responsable/s de las faltas, o identificar claramente los hechos irregulares relacionados a las denuncias formuladas. Con las suficientes pruebas, y de acuerdo a los elementos de juicio, analizará y determinará la veracidad o falsedad de algún hecho de corrupción en la gestión.

6. De no contarse con suficientes pruebas o de comprobarse que no se ha cometido falta administrativa o hecho punible de Acción Penal Pública se procederá de la siguiente manera:

a. De constatarse la inexistencia de una falta que justifique la instrucción del sumario, la UAC confeccionará un informe detallando las recomendaciones y remitirá con las copias de los antecedentes a consideración de la máxima autoridad de la SNC.

b. La Dirección de la UAC tomará el caso como precedente para hechos futuros y archivará la documentación en el legajo correspondiente.

7. De contarse con suficientes pruebas, comprobando que se ha cometido falta administrativa o un hecho punible de Acción Penal Pública.

a. La UAC elaborará un informe detallado de las recomendaciones y adjuntará una copia completa de los antecedentes, los que se pondrán a consideración de la máxima autoridad de la SNC y por último se archivará el caso.

b. La máxima autoridad recibirá el informe de la UAC con las recomendaciones y las copias de los antecedentes, verificará, tomará la decisión y la providenciará. De tratarse de una falta administrativa, remitirá la documentación al ámbito de la Auditoría Interna (AI) o, de tratarse de un hecho punible de Acción Penal Pública, a la Dirección Jurídica (DJ), a efectos de iniciarse las gestiones correspondientes en cada ámbito (Función Pública o Ministerio Público).

c) La UAC tomará el caso como precedente para hechos futuros y archivará la documentación en el legajo correspondiente.