



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 071-2024-GM/MM

Miraflores, 21 de noviembre de 2024

### EL GERENTE MUNICIPAL;

**VISTO:** El Informe N° 293-2024-OII-A/MM de fecha 06 de noviembre de 2024, emitido por la Oficina de Integridad Institucional; el Informe N° 086-2024-SGOM-GPP/MM de fecha 07 de noviembre de 2024, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Informe N° 301-2024-OII-A/MM de fecha 18 de noviembre de 2024, emitido por la Oficina de Integridad Institucional; el Informe N° 092-2024-SGOM-GPP/MM de fecha 20 de noviembre de 2024, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorandum N° 211-2024-GPP/MM de fecha 20 de noviembre de 2024, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 395-2024-GAJ/MM de fecha 21 de noviembre de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría de Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad al artículo 1° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se desarrolla los principios, deberes y prohibiciones éticos que se establecen en el mencionado código y rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, establece la obligatoriedad de las entidades del Estado de implantar procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales orientados al cumplimiento del fomento e impulso de la práctica de valores institucionales;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, se establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, cuyo objeto es establecer 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, 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, el numeral 3.1) del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1327, establece que sus disposiciones son de aplicación a todas las entidades descritas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, a través del Decreto Supremo N° 010-2017- JUS, se aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, estableciéndose las normas y procedimientos relacionados





con las medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe;

Que, por su parte, la Primera Disposición Complementaria Final del citado Reglamento, dispone que las entidades bajo el ámbito de aplicación de dicho Reglamento deben emitir las directivas y protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327, los que deben difundirse por los canales habituales que la entidad utiliza para comunicarse con todos los servidores civiles que la integran, así como publicitarse en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la mencionada norma; la cual se actualiza periódicamente cada cuatro (4) años, de acuerdo a su artículo 6°;

Que, de otro lado, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, a fin de contar con un instrumento que establezca las acciones priorizadas que sobre la materia se deben emprender para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, desarrollando los objetivos y ejes de la política nacional, estableciendo acciones, metas, indicadores, plazos y entidades responsables;

Que, en tal sentido, con Resolución de Gerencia Municipal N° 028-2023-GM/MM de fecha 31 de agosto de 2023, se aprobó la Directiva N° 006-2023-GM/MM, denominada "Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que fue elaborada considerando los marcos normativos sobre la materia vigentes a la fecha y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por la Ordenanza N° 475/MM y sus modificatorias, en concordancia con la estructura y los lineamientos de la Directiva N° 001-2019-GM/MM, "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019-GM/MM;

Que, es preciso indicar que mediante Ordenanza N° 603/MM, se aprobó la nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, la misma que entró en vigencia el 01 de marzo de 2024, derogándose la Ordenanza N° 475/MM y sus modificatorias;

Que, posteriormente, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 040-2024-GM/MM se aprobó la Directiva N° 007-2024-GM/MM denominada "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", dejando sin efecto la Directiva N° 001-2019-GM/MM, la cual establece en su numeral 7.1, que todas las Unidades de Organización de la Municipalidad, pueden proponer directivas concordantes con sus funciones establecidas en Reglamento de Organización y Funciones vigente;





Que, por otro lado, los literales h), i) y m) del artículo 69° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza N° 603 y modificatorias, establece que la Oficina de Integridad Institucional, en adelante OII, es el encargado de “Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción, asegurando la reserva de la información”; así como, “Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes” y “Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la municipalidad conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público Municipal, de ameritarlo”, respectivamente;



Que, en esa línea, con Informe N° 293-2024-OII-A/MM, la Oficina de Integridad Institucional remitió a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el nuevo proyecto de la Directiva denominada “Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad de Miraflores”; posteriormente, a través del Informe N° 301- 2024-OII-A/MM, la Oficina de Integridad Institucional informó que ha modificado el contenido de la directiva propuesta, en atención a las observaciones realizadas por la Subgerencia Organización y Modernización mediante Informe N° 086-2024-SGOM-GPP/MM;



Que, mediante Informe N° 086-2024-SGOM-GPP/MM e Informe N° 092-2024-SGOMGPP/MM, la Subgerencia Organización y Modernización señaló que el actual proyecto de directiva contempla cambios en comparación con la Directiva N° 006-2023-GM/MM, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 01 – “Estructura y Contenido de las Directivas” de la Directiva N° 007-2024-GM/MM; asimismo, el mismo se encuentra acorde a las funciones de la Oficina de Integridad Institucional establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la entidad; por lo que resulta viable su aprobación, la misma que permitirá contar con un instrumento normativo que regule el proceso de atención, recepción y evaluación de las denuncias, y promueva activamente la participación ciudadana;



Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Memorándum N° 211-2024-GPP/MM, remitió a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el proyecto de resolución de gerencia municipal que deroga la Directiva N° 006-2023-GM/MM y aprueba la directiva denominada “Procedimiento para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción en la Municipalidad Distrital de Miraflores”, para la emisión de su opinión legal respectiva, en virtud a lo señalado en la Directiva N° 007-2024-GM/MM y, de ser viable, sea elevado a la Gerencia Municipal para la continuación del trámite administrativo correspondiente;



Que, en consecuencia, la Oficina de Integridad Institucional propone el nuevo proyecto de directiva denominada “Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad de Miraflores”, cuya propuesta de directiva fue coordinada con la Subgerencia de Organización y Modernización y la Gerencia de Planificación y Presupuesto. Cabe indicar, que la Subgerencia de Organización y Modernización informa que el proyecto de directiva bajo análisis cumple con los aspectos técnicos y normativos sobre la materia, por lo cual emite opinión técnica favorable; por ello, encontrándose conforme según los informes técnicos emitidos por las referidas áreas involucradas, y encontrándose la estructura de la citada directiva acorde con lo establecido en la Directiva N° 007-2024-GM/MM denominada “Directiva





para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores”, corresponde que continúe su trámite para su aprobación;

Que, de acuerdo al Informe N° 395-2024-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del proyecto de Directiva “Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad de Miraflores” mediante resolución de gerencia municipal, que fuera debidamente sustentada por las unidades de organización;



Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar el proyecto de directiva denominada “Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad de Miraflores”, mediante resolución de gerencia municipal, el mismo que tiene por finalidad establecer la gestión adecuada y el correcto desarrollo en el tratamiento de las denuncias en materia de lucha contra la corrupción en la Municipalidad Distrital de Miraflores; propuesta que como hemos señalado cuenta con la opinión favorable de las unidades de organización competentes;



Que, de acuerdo a lo expuesto y en uso de las atribuciones señaladas en los literales “g” y “i” del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 603/MM;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 010-2024-GM/MM denominada “Procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad de Miraflores”, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Oficina de Integridad Institucional.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Recursos Humanos difundir la presente Directiva N° 010-2024-GM/MM, a todos los servidores de la entidad.



**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)).

**ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO** cualquier norma interna que contravenga la presente resolución.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- NOTIFICAR** la presente resolución a la Oficina de Integridad Institucional, a la Gerencia de Recursos Humanos, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a la Subgerencia de Organización y Modernización y demás que resulten competentes.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO  
Gerente Municipal



**DIRECTIVA N° 010-2024-GM/MM**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

**I. OBJETIVO**

Normar el servicio de gestión de denuncias sobre presuntos hechos irregulares ocurridos en la Municipalidad Distrital de Miraflores.

**II. FINALIDAD**

Establecer la gestión adecuada y el correcto desarrollo en el tratamiento de las denuncias en materia de lucha contra la corrupción en la Municipalidad Distrital de Miraflores.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.5. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.7. Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.9. Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal”.
- 3.10. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.11. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra Corrupción.
- 3.12. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del 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, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- 3.13. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción.
- 3.14. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el “Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021”.
- 3.15. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.16. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.





## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

- 3.17. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública"
- 3.18. Ordenanza N.º 603/MM, que aprueba la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, modificada por la Ordenanza N.º 611/MM.
- 3.19. Resolución de Gerencia Municipal N.º 040-2024-GM/MM que aprueba la Directiva N.º 007-2024-GM/MM denominada "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores."



### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de observancia obligatoria y de aplicación para todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores, así como para la persona natural o persona jurídica en general que tenga interés en presentar una denuncia.



### V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Oficina de Integridad Institucional, dependiente de la Alcaldía, es la unidad de organización responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

Asimismo, y según corresponda, es la encarga de remitir los actuados a la Procuraduría Pública Municipal de la entidad y a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que procedan según sus atribuciones.

- 5.2. El incumplimiento de las disposiciones de la presente directiva genera, responsabilidad administrativa y la aplicación de la sanción a que hubiera lugar, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que corresponda.

### VI. DEFINICIONES

- 6.1. **Acto de corrupción:** 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.
- 6.2. **Confidencialidad:** Es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona. Dicha garantía se lleva a cabo por medio de un grupo de reglas que limitan el acceso a esta información.
- 6.3. **Denuncia:** Es la información efectuada por el usuario, funcionarios, servidores, etc., en el ejercicio del derecho constitucional de participación ciudadana; o aquella información autogenerada, referida a uno o más presuntos hechos





## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

irregulares, es decir, actos u omisiones de funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

6.4. **Denuncia de mala fe:** Es aquella denuncia respecto de un hecho irregular, arbitrario o ilegal, ha sabido que no se ha cometido o que crea pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para un proceso de investigación administrativa. La denuncia maliciosa es sancionada con una multa no mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que (artículo 10 de la Ley N° 29542).

6.5. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica quien a nombre propio o en representación de otra persona o de terceros, ejerce su derecho de participación ciudadana por medio de la presentación de información sobre presuntos hechos irregulares.

6.6. **Denunciado:** Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa o penal.

6.7. **Carpeta de Atención de Denuncias:** Contiene el documento de la denuncia, con la descripción de los presuntos hechos irregulares contra un servidor o funcionario del Estado. Asimismo, la conclusión y las recomendaciones, para el inicio de la investigación.

6.8. **Hecho irregular:** Es la acción en forma contraria a las normas, por parte del servidor o funcionario del Estado, que afecte o ponga en peligro la función o el servicio de la Municipalidad de Miraflores.

6.9. **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.

6.10. **Notificación:** Poner en conocimiento, física o electrónicamente del destinatario una comunicación emitida por un órgano de atención de denuncias.

6.11. **Reserva:** Es la información, datos, planes, procedimientos, técnicas, estrategias, comunicaciones, informes y otros documentos físicos o electrónicos, recibidos o generados durante el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias; así como, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante están protegidos por el principio de reserva desde su recepción.

6.12. **Requisitos mínimos:** Hace referencia a la prueba o evidencia mínima que acompañan la denuncia y respalden las afirmaciones, para lo cual las denuncias deberán ser ingresadas únicamente usando los canales de denuncia a disposición de la Entidad.





## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

**6.13. Prueba:** En el contexto de una denuncia de corrupción se refiere a cualquier tipo de evidencia que respalde las alegaciones de prácticas corruptas. Esto puede incluir documentos, testimonios, registros financieros, correos electrónicos, grabaciones de audio o video, o cualquier otro elemento que pueda demostrar que ha habido un acto de corrupción, como sobornos, malversación de fondos, abuso de poder o tráfico de influencias. La calidad y la cantidad de la prueba son cruciales para determinar su validez.

**6.14. Canal de Denuncia:** Se refieren a los distintas plataformas físicas o virtuales a través de las cuales las personas pueden presentar denuncias sobre actos de corrupción. Estos canales son esenciales para fomentar la transparencia, permitir la rendición de cuentas y proteger a los denunciantes.

### VII. DISPOSICIONES GENERALES

#### 7.1. Naturaleza del Proceso de Atención de Denuncias

**7.1.1.** La Oficina de Integridad Institucional, tiene a su cargo recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción, asegurando la reserva de la información, así como disponer las medidas de protección a los denunciantes o testigos cuando corresponda, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.

**7.1.2.** Cualquier persona natural o jurídica, funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Miraflores, que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción sucedido en la entidad, podrá denunciar el hecho mediante la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, por Teléfono llamando al (01) 755-0099 anexo 7175 o por medio de la Mesa de Partes de la Municipalidad. A través de estos canales se podrá solicitar citas presenciales, así como las medidas de protección para el denunciante.

### VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 8.1. De los medios para presentar la denuncia

##### 8.1.1. Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.

Las denuncias que se realicen a través del canal del Estado (Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano <https://denuncias.servicios.gob.pe/>) serán atendidos por la Oficina de Integridad Institucional.

**8.1.2. Por teléfono:** El denunciante podrá hacer su denuncia llamando al teléfono (01) 755-0099 anexo 7175, perteneciente a la Oficina de Integridad Institucional.

El denunciante también podrá apersonarse, previa cita llamando al teléfono señalado en el párrafo anterior, a fin de entrevistarse con el

servidor público encargado de recibir las denuncias, para brindarle la asistencia debida respecto a los canales y documentación necesaria para la presentación de la denuncia haciendo uso del Anexo N° 01: Formulario de Compromiso del Denunciante y el Anexo N° 02: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo

**8.1.3. Mesa de partes de la Entidad:** El denunciante podrá presentar su denuncia por mesa de partes físico o digital de la Municipalidad Distrital de Miraflores, para lo cual estarán disponibles el Anexo N° 01 y 02.

## 8.2. Contenido y requisitos de la denuncia de actos de corrupción

**8.2.1.** Las denuncias presentadas, por cualquiera de los medios antes mencionados, deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

### a) Datos generales del denunciante

#### i. Para personas naturales

- Nombres y apellidos completos del denunciante.
- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carne de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Dirección de domicilio, número telefónico y correo electrónico personal de contacto.

#### ii. Para personas jurídicas:

- Razón social
- Registro Único de Contribuyente
- Representante (s) legal (es)
- Dirección, número telefónico y correo electrónico corporativo de contacto

### b) Contenido de la denuncia:

- i. Los actos materia de denuncia, deben ser expuestos en forma detallada y coherente.
- ii. La identificación de los presuntos autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- iii. La dependencia donde se habría verificado, presenciado o conocido el presunto acto de corrupción.
- iv. Documentación probatoria, en original o en copia, que sustente la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar a la dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia; también podrán presentarse otros medios probatorios contenidos en medios tecnológicos como audios o vídeos.
- v. Precisar si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia y en qué fecha.
- vi. Lugar, fecha, firma o huella dactilar, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.



- 8.2.2. En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, se debe nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.
- 8.2.3. Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en el literal a) del numeral 8.2.1.
- 8.2.4. En caso el denunciante decida acogerse a las medidas de protección, deberá completar el Anexo N° 2: "Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo".



### 8.3. Procedimiento para la atención de denuncias anticorrupción

- 8.3.1. Recibida la denuncia, independientemente del medio que se utilice para su presentación, la Oficina de Integridad Institucional, confirmará la recepción de esta al denunciante a través de un correo electrónico, salvo el caso de las denuncias anónimas, indicándole que se procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 8.2. de la presente Directiva.
- 8.3.2. En el caso que el denunciante solicite protección, por los medios descritos en el numeral 8.1 de la presente directiva, se procederá conforme a lo señalado en el numeral 8.5 de la presente Directiva.
- 8.3.3. La Oficina de Integridad Institucional, revisará si la denuncia cumple con los requisitos descritos en el numeral 8.2 de la presente directiva, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.
- 8.3.4. Si la denuncia no cumple los requisitos antes señalados, se cursará comunicación vía correo electrónico al denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.
- 8.3.5. La omisión de la subsanación en el plazo establecido da lugar a considerar que el denunciante ha desistido de su pedido, incluyendo la medida de protección de haberse solicitado conjuntamente, generándose así su archivo.
- 8.3.6. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, se admite la misma para su tramitación y seguimiento, posteriormente se evaluará el requerimiento de protección en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 8.5 de la Directiva.
- 8.3.7. Asimismo, la Oficina de Integridad Institucional, de corresponder, derivará copia simple a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (de encontrar la posible comisión de una falta), a la Procuraduría Pública Municipal (de detectar la posible comisión de un delito) o a la Oficina del Órgano de Control Institucional (en caso de ubicar



|   |   |
|---|---|
|  | <p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES</b></p> |
|---|---|

una irregularidad en la gestión o uso de los recursos públicos), para que actúen de acuerdo a sus competencias.

8.3.8. La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la Procuraduría Pública Municipal o la Oficina del Órgano de Control Institucional, según sea el caso, deberá informar al denunciante y a la Oficina de Integridad Institucional, sobre la atención que le han dado a dicha denuncia en un plazo determinado.

8.3.9. Si algún servidor de la Oficina de Integridad Institucional se encuentre involucrado en algún acto de corrupción, deberá ser derivado dependiendo el tipo de falta, a las instancias del párrafo anterior.

8.3.10. Las denuncias por actos de corrupción derivadas a la Secretaría Técnica serán sujetos a investigación preliminar, las mismas que podrán concluir en el archivo o resolución de sanción emitido por las autoridades señaladas en el artículo 93° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

8.3.11. En las denuncias por actos de corrupción, en las cuales se adviertan indicios de responsabilidad civil o penal, la Oficina de Integridad Institucional, procederá a remitir los actuados a la Procuraduría Pública Municipal de nuestra entidad, a fin de que evalúe el inicio de las acciones legales si corresponde.

8.3.12. Las denuncias podrán ser presentadas de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Para cualquier caso, las denuncias presentadas por los canales de denuncia, pasado el horario o ingresado en días no laborables, se tendrá por presentado a partir del día hábil siguiente

#### 8.4. Denuncias de Mala fe

8.4.1. La Oficina de integridad Institucional, 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.

8.4.2. Si la Oficina de Integridad Institucional, determina que la denuncia fue de mala fe, procederá a comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección (si la 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.

8.4.3. Si se determina que la denuncia presentada es de mala fe, la Oficina de Integridad Institucional, emitirá un informe detallando las razones, 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 a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, así como a la Procuraduría Pública Municipal, para que actúen conforme a sus competencias.



### 8.5. Medidas de protección solicitadas por el denunciante

Las medidas de protección al denunciante se pueden solicitar juntamente con la denuncia o con posterioridad a su presentación (durante el trámite de atención de esta), considerando las pautas contenidas en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, siendo las siguientes



**8.5.1. Reserva de la identidad:** En caso el denunciante solicite que se mantenga en reserva su identidad, se registrará la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado. De conformidad al numeral 9.1. del artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327, la protección de la identidad puede mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la denuncia, para lo cual es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión. Esta medida también aplica para el caso de los testigos.

Asimismo, los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Miraflores que por función tengan acceso al contenido de la denuncia, deberán mantener dicha reserva, bajo responsabilidad. Esta medida también aplica para el caso de los testigos.

**8.5.2. Medidas de protección laboral, en caso de que el denunciante sea un servidor civil de la Municipalidad de Miraflores:**

- a) Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra dependencia de la Municipalidad Distrital de Miraflores, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.
- c) Licencia 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, y mientras dure la investigación.
- d) Cualquier otra medida que la Oficina de Integridad Institucional, considere conveniente a fin de proteger al denunciante.

**8.5.3. Otras Medidas de protección**

En los casos de denuncias presentadas por un postor o contratista, tanto en el proceso de contratación en el que participa o en la relación contractual establecida con la entidad o en futuros procesos en los que participe, se deberá considerar que si la denuncia se dirige contra servidores públicos o funcionarios que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, la entidad dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del mismo, conforme a las condiciones señaladas en el numeral 3 del artículo 6° del Decreto





## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Supremo N° 010-2017-JUS. La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

8.5.4. Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada juntamente con la denuncia, se sigue el siguiente procedimiento:



- Admitida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional, remite la solicitud de medidas de protección laboral formulada por el denunciante a la Gerencia de Recursos Humanos, para que evalúe la viabilidad operativa de otorgar las medidas requeridas.
- La Gerencia de Recursos Humanos, evalúa la viabilidad operativa de la medida de protección, examinando las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.
- El informe de viabilidad operativa debe ser remitido a la Oficina de Integridad Institucional en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la fecha en la que fue requerido, bajo responsabilidad.
- La Oficina de Integridad Institucional, comunica en el plazo de siete (07) días hábiles al denunciante la decisión de otorgar o no la medida de protección requerida. Dicha comunicación se efectúa con copia a la Gerencia de Recursos Humanos, para que ejecute la medida.



8.5.5. Las medidas de protección al denunciante solicitadas con posterioridad a la presentación de la denuncia son gestionadas por la Oficina de Integridad Institucional, aplicando el procedimiento descrito en el numeral precedente.

8.5.6. La Oficina de Integridad Institucional, previo informe de la Gerencia de Recursos Humanos, puede modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas, previa solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten; dicha decisión debe estar motivada, de conformidad al inciso 12.1 del artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1327 y conforme lo prescrito en el artículo 9° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.



8.5.7. Las medidas de protección podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican, correspondiendo un informe de viabilidad operativa de la Gerencia de Recursos Humanos.

### 8.6. Obligaciones de las personas protegidas

8.6.1. Las personas protegidas deben sujetarse a lo siguiente:

- a. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.





## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

- c. Llenar el Anexo N° 01: Formulario de Compromiso del Denunciante y Anexo N° 02: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo, en los casos que correspondan.
- d. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- e. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- f. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- g. Otras que disponga la Oficina de Integridad Institucional.

8.6.2. 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 por responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que corresponda de acuerdo con lo establecido en el numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Legislativo N°1327.

8.6.3. En casos que se generen responsabilidades administrativas, civiles y/o penales por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 8.6.1 de la presente directiva, la Oficina de Integridad Institucional, remitirá los actuados al Procurador Público Municipal en la entidad para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias.

### 8.7. Registro de denuncias

La Oficina de Integridad Institucional, efectúa el seguimiento de todas las denuncias que reciba, en aplicación de la presente directiva, haciendo uso de formatos de registros y seguimientos del proceso que para tal efecto implemente. Se deben consignar en el precitado registro todas las actuaciones que se efectúen en relación con las denuncias hasta su atención; lo que incluye la coordinación e información constante con el denunciante.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. La Oficina de Integridad Institucional, a través de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y la Gerencia de Recursos Humanos, dará a conocer a los servidores y funcionarios públicos de la entidad, administrados, ciudadanía en general y partes interesadas, la existencia de los canales de denuncia para presuntos actos de corrupción en la entidad y las demás disposiciones de la presente directiva.

9.2. La presentación de una denuncia no conlleva, en ningún caso, a paralizar un proceso de contratación que se desarrolla, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al numeral 9.3 del artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327.





PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

9.3. Los casos de dudas o consultas sobre la interpretación, así como los aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, son resueltos por la Oficina de Integridad

X. ANEXOS

- 10.1 Anexo N° 01: Formulario de Compromiso del Denunciante
- 10.2 Anexo N° 02: Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo



**ANEXO N° 01**

**FORMULARIO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE**

Por medio del presente documento.

YO, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI NRO: (\_\_\_\_\_) Pasaporte NRO.(\_\_\_\_\_) Carné de Extranjería (\_\_\_\_\_), y con domicilio en \_\_\_\_\_, 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.

Para dar cumplimiento a los requisitos que se establecen en las normas antes mencionadas, me comprometo a permanecer a disposición de la Municipalidad de Miraflores, 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: \_\_\_\_\_

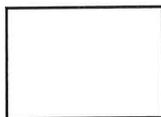
Lugar: \_\_\_\_\_

Firma del denunciante: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Huella Digital:



**ANEXO N° 02**

**SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TÉSTIGO**

YO, \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI NRO. (\_\_\_\_\_) Pasaporte (\_\_\_\_\_) Carné de Extranjería (\_\_\_\_\_) N° \_\_\_\_\_, y con domicilio 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 de organización 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: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Huella Digital:

