



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ACUERDO DE CONCEJO N° 110 -2026/MM

Miraflores, 28 MAYO 2026

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MIRAFLORES EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CONCEJO;

VISTOS:

El Dictamen N° 031-2026/MM de fecha 26 de mayo de 2026, emitido por la Comisión Conjunta de Asuntos Jurídicos y de Economía y Finanzas; el Memorandum N° 123-2026-OII-A/MM de fecha 07 de mayo de 2026, emitido por la Oficina de Integridad Institucional; el Informe N° 054-2026-SGOM-GPP/MM de fecha 11 de mayo de 2026, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorandum N° 094-2026-GPP/MM de fecha 11 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorandum N° 128-2026-OII/MM de fecha 13 de mayo de 2026, emitido por la Oficina de Integridad Institucional; el Informe N° 171-2026-GAJ/MM de fecha 14 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorandum N° 655-2026-GM/MM de fecha 14 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia Municipal; el Proveído N° 145-2026-SG/MM de fecha 15 de mayo de 2026, emitido por la Secretaría General, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, a través de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública y modificatorias, se declaró al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; proceso de modernización que 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 sus recursos públicos; estableciendo en su artículo 5° que, entre otros, el proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta en mejorar la calidad de la prestación de bienes y servicios coadyuvando al cierre de brechas;

Que, de otro lado, el artículo 4° del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que la modernización de la gestión pública consiste en la selección y utilización de todos aquellos medios orientados a la creación de valor público en una determinada actividad o servicio a cargo de las entidades públicas; por lo que se crea el valor público, entre otros, cuando se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos para directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 (PNMGP), que define como situación futura deseada la siguiente: "Al 2030 contaremos con bienes, servicios y regulaciones de calidad que logren resultados de política pública, basados en evidencia y que atiendan las necesidades de las personas





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Página 02 del Acuerdo de Concejo N° 110 -2026/MM

de manera oportuna y eficiente"; por lo que, en ese sentido, dicha política plantea un modelo basado en la lógica de la cadena de valor público, el cual facilita la comprensión de las decisiones de política y estrategias de intervención que se adoptan desde el estado para resolver un determinado problema público;



Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 011-2022-PCM/SGP se aprobó Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión de Calidad de Servicios del Sector Público, la misma que tiene por objetivo establecer disposiciones técnicas que orienten a las entidades de la administración pública para la evaluación y mejora de los bienes y servicios que proveen y prestan a las personas, con la finalidad de mejorar la calidad de los bienes y servicios que brindan las entidades de la administración pública a fin de contribuir con la generación de valor público;

Que, mediante la Ley N° 30224, se crea el Sistema Nacional para la Calidad (en adelante SNC) y el Instituto Nacional de Calidad (en adelante INACAL), disponiéndose que el SNC es un sistema de carácter funcional que integra y articula principios, normas, procedimientos, técnicas, instrumentos e instituciones del Sistema Nacional para la Calidad, teniendo por finalidad promover y asegurar el cumplimiento de la Política Nacional para la Calidad con miras al desarrollo y la competitividad de las actividades económicas y la protección del consumidor, cuyos objetivos se orientan a armonizar políticas de calidad sectoriales en los diferentes niveles de gobierno, en función a la Política Nacional para la Calidad, así como la orientación y articulación de las actividades de normalización, acreditación, metrología y evaluación de la conformidad acorde con normas, estándares y códigos internacionales reconocidos mundialmente a través de convenios o tratados de los que el Perú es parte;

Que, en esa línea, son objetivos del SNC, conforme a lo descrito en el artículo 6° de la referida ley; a) Armonizar políticas de calidad sectoriales, así como las de los diferentes niveles de gobierno, en función a la Política Nacional para la Calidad; b) Orientar y articular las actividades de normalización, acreditación, metrología y evaluación de la conformidad, acorde con normas, estándares y códigos internacionales reconocidos mundialmente por convenios y tratados de los que el Perú es parte; c) Promover el desarrollo de una cultura de la calidad que contribuya a la adopción de prácticas de gestión de la calidad y al uso de la infraestructura de la calidad; y, d) Promover y facilitar la adopción y certificación de normas de calidad exigidas en mercados locales y de exportación, actuales o potenciales;

Que, a nivel mundial la Norma ISO 37001:2025, es una norma técnica internacional elaborada por la Organización Internacional de Normalización para la Estandarización que ofrece requisitos y directrices para implementar sistemas diseñados para ayudar a las organizaciones a prevenir, detectar y responder al soborno, así como cumplir con la legislación antisoborno y los compromisos voluntarios aplicables a sus actividades, reemplazando así la Norma ISO 37001:2016;

Que, mediante el Acuerdo de Concejo N° 070-2024/MM de fecha 16 de julio de 2024, el concejo municipal aprobó el proyecto de implementación del Sistema Integrado de Gestión basado en la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno en la Gerencia de Cultura y Turismo y la Gerencia de Participación Vecinal en la Municipalidad Distrital de Miraflores conforme al Plan de Trabajo que, como anexo forma parte de dicho acuerdo, encargándole a la Oficial de Cumplimiento de la Oficina de Integridad Institucional de la entidad, el liderazgo de la Certificación ISO 37001:2016, en coordinación con la Gerencia de Cultura y Turismo y la Gerencia de Participación Vecinal en el ámbito de sus competencias;

Que, mediante el Memorandum N° 123-2026-OII-A/MM de fecha 07 de mayo de 2026, la Oficina de Integridad Institucional señala que con fecha 28 de febrero de 2025, se produjo la publicación oficial de la actualización normativa ISO 37001:2025, precisando que dicho cuerpo normativo constituye





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Página 03 del Acuerdo de Concejo N° 110 -2026/MM

el estándar vigente, derogando de facto las disposiciones de la versión 2016 al establecer requisitos actualizados para la determinación, implementación y mejora continua de los Sistemas de Gestión Antisoborno (SGAS), por lo que precisa que, ante tal situación, el Acuerdo de Concejo N° 070-2024/MM debe ser dejado sin efecto y debe emitirse un nuevo acuerdo de concejo el cual apruebe la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, basado en la Norma ISO 37001:2025 con alcance en las Gerencia de Cultura y Turismo y la Gerencia de Participación Vecinal, mencionando a su vez que el proceso de actualización a la nueva Norma ISO 37001:2025 se rige por un plan de trabajo estructurado que define las actividades claves para alcanzar la certificación en ambos estándares;

Que, mediante el Memorándum N° 094-2026-GPP/MM de fecha 11 de mayo de 2026, la Gerencia de Planificación y Presupuesto emite opinión favorable y hace suyo el Informe N° 054-2026-SGOM-GPP/MM de fecha 11 de mayo de 2026, a través del cual la Subgerencia de Organización y Modernización concluye que la aprobación en el cambio de la Norma ISO 37001 a la versión 2025, siendo de alcance a la Gerencia de Cultura y Turismo y la Gerencia de Participación Vecinal, por lo que resulta necesario se deje sin efecto el Acuerdo de Concejo N° 070-2024/MM y se emita un nuevo Acuerdo de Concejo, permitiendo garantizar la vigencia de las certificaciones institucionales de las unidades de organización; asimismo, dicha implementación forma parte de su Plan de Trabajo, la aplicación del ciclo PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar), también conocido como ciclo de la mejora continua, los mismos que se articulan a las etapas de implementación que se hacen mención en el citado Plan, promovido por la Oficina de Integridad Institucional, por lo cual señala que la propuesta de implementación en mención resulta viable;

Que, mediante el Memorándum N° 128-2026-OII-A/MM de fecha 13 de mayo de 2026, la Oficina de Integridad Institucional remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica la propuesta en mención solicitando la opinión legal respectiva, a fin de continuar con el trámite correspondiente;

Que, mediante el Memorándum N° 171-2026-GAJ/MM de fecha 14 de mayo de 2026, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente que el Concejo Municipal apruebe la implementación de la Actualización del Sistema de Gestión Antisoborno basado en la Norma ISO 37001:2025 en la Gerencia de Cultura y Turismo y la Gerencia de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de Miraflores conforme al Plan de Trabajo elaborado por la Oficina de Integridad Institucional de la entidad para dichos fines; y, iso que como consecuencia de ello deje sin efecto el Acuerdo de Concejo N° 070-2024/MM, en atención a la propuesta formulada por la Oficina de Integridad Institucional que cuenta con el informe técnico favorable de la Subgerencia de Organización y Modernización, por lo que corresponde continuar con el trámite respectivo ante el Concejo Municipal;

Que, mediante el Memorándum N° 655-2026-GM/MM de fecha 14 de mayo de 2026, la Gerencia Municipal traslada el Informe N° 171-2026-GAJ/MM juntamente con todos los actuados y solicita proseguir con el trámite correspondiente, conforme a lo recomendado por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Estando al Dictamen N° 031-2026/MM de la Comisión Conjunta de Asuntos Jurídicos y de Economía y Finanzas y demás actuados, en uso de las facultades conferidas por los artículos 9° y 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, el Concejo Municipal, luego del debate, por **UNANIMIDAD** de los presentes, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, adoptó el siguiente:

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO, el Acuerdo de Concejo N° 070-2024/MM de fecha 16 de julio de 2024, por las consideraciones expuestas en la parte considerativa del presente acuerdo.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Página 04 del Acuerdo de Concejo N° 110 -2026/MM

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, la implementación de la actualización del sistema de gestión antisoborno basado en la Norma ISO 37001:2025 en la Gerencia de Cultura y Turismo y la Gerencia de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de Miraflores, conforme al Plan de Trabajo que como Anexo forma parte integrante del presente acuerdo de concejo.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficial de Cumplimiento de la Oficina de Integridad Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores el liderazgo de la Certificación ISO 37001:2025, en coordinación con la Gerencia de Cultura y Turismo y la Gerencia de Participación Vecinal, dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la notificación del presente acuerdo a las unidades de organización y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación del presente dispositivo en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe); así como, en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GINA CASANOVA MERA
Gerente de Secretaría General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS CANALES ANCHORENA
Alcalde



PLAN DE TRABAJO

Proyecto:

“Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2025”

Con alcance a:

Gerencia de Cultura y Turismo
y la Gerencia de Participación Vecinal

Blanca Esther Mayorga Artica
Oficial Antisoborno

Municipalidad Distrital de Miraflores

2026

1. OBJETIVO

110

Implementar un sistema de gestión basado en la Norma ISO 37001: 2025. Gestión Antisoborno para prevenir los riesgos de soborno y fomentar una cultura de integridad.

2. ALCANCE

Aplicado a todos los procesos de la Gerencia de Cultura y Turismo y de la Gerencia de Participación Vecinal.

3. EQUIPO DE TRABAJO

Para el proyecto estará involucrado todo el personal, asimismo se ha implementado un equipo de trabajo en la OII conformado por:

- Gerente de Cultura y Turismo.
Coordinador de la Gerencia de Cultura y Turismo.
- Gerente de Participación Vecinal.
Coordinador de la Gerencia de Participación Vecinal.
- Gerente de Administración Tributaria.
Apoyo técnico (2).
- Gerencia de Recursos Humanos.
Apoyo Administrativo.
- Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
Apoyo Administrativo.
- Sub Gerencia de Tesorería y Finanzas
Apoyo Administrativo.
- Oficina de Integridad Institucional.

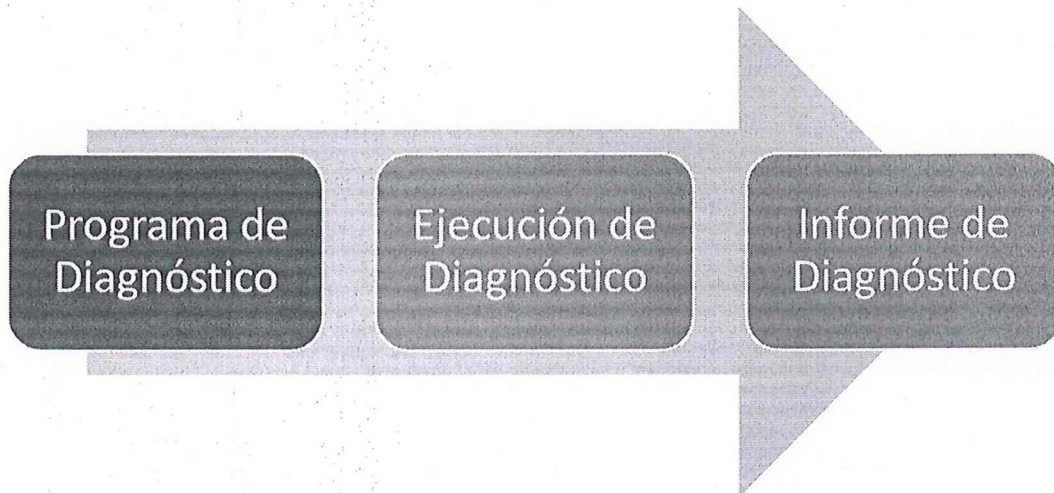
4. METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN

La implementación del Sistema de Gestión tendrá 04 Fases, a continuación, se detalle cada FASE:



4.1. ETAPA 1: DIAGNÓSTICO

La **ETAPA 1** del proceso de implementación de la OII consistirá en realizar las siguientes actividades:



A continuación, el detalle de cada etapa:

a) Elaboración del Programa de Diagnóstico

Se detalla fechas y horarios para realizar entrevistas y revisión de documentos de los involucrados.

b) Levantamiento de información

- b.1. Revisión de los documentos existentes en los procesos de la Gerencia de Cultura y Turismo y de la Gerencia de Participación Vecinal.
- b.2. Entrevista al personal a diferentes niveles jerárquicos dentro de la Gerencia de Cultura y Turismo y de la Gerencia de Participación Vecinal.
- b.3. Entrevista a los proveedores internos de la municipalidad, como a Recursos Humanos, Logística, Tesorería, Oficina de Integridad, principalmente por ser actores importantes dentro de un sistema de gestión Antisoborno.

c) Elaboración de Informe de diagnóstico

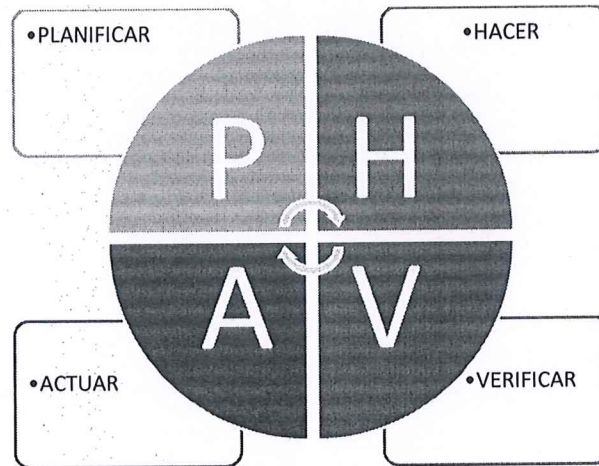
Se realiza el informe de diagnóstico con los resultados obtenidos y estimando un % de cumplimiento de las Normas ISO, según sus requisitos establecidos contrastado con la información recolectada.

4.2. ETAPA 2: PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DOCUMENTARIO

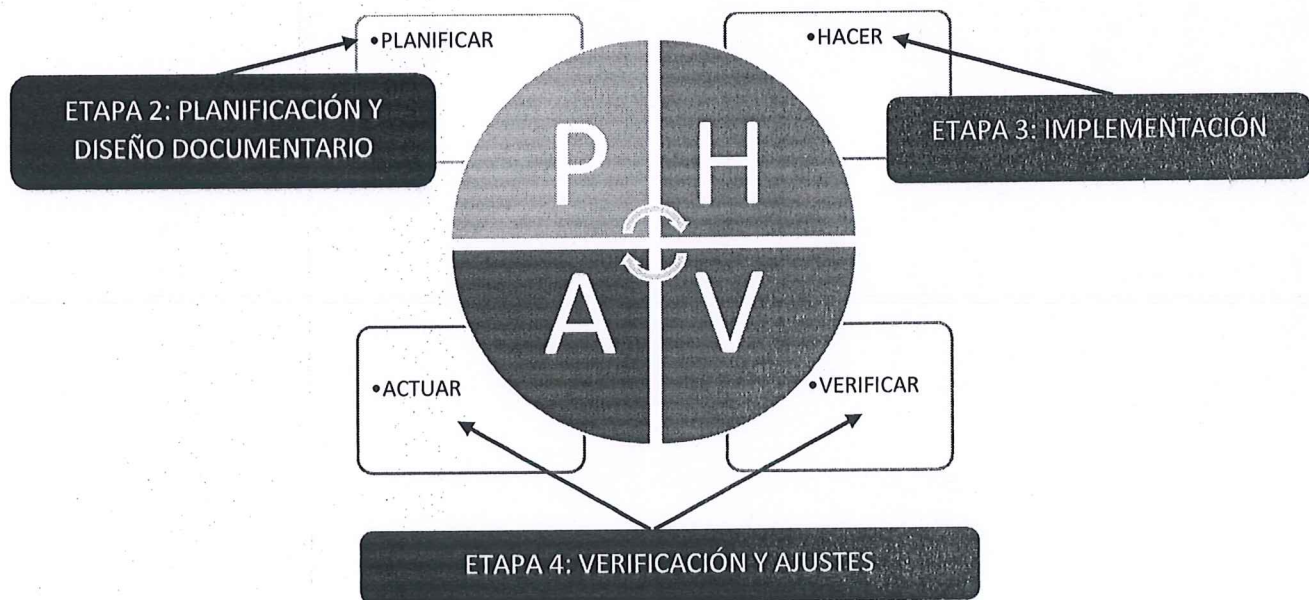
110

Para la planificación y diseño documentario, se basará con el enfoque que tienen las Normas ISO, las cuales se implementan con un enfoque basado en procesos e incorporan el ciclo PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) o también conocido como el ciclo de la MEJORA CONITNUA.

Grafica N° 01. Ciclo PHVA



Grafica N° 02. Ciclo PHVA vs FASES DEL PROYECTO



Para la ETAPA 2: Planificación y diseño documentario, realizarán principalmente las siguientes actividades:



1. Elaboración de documentos de gestión
 - 1.1. Control de documentos y registros.
 - 1.2. Gestión de riesgos y oportunidades.
 - 1.3. Matriz de comunicaciones.
 - 1.4. No conformidad y acciones correctivas.
 - 1.5. Análisis de contexto y partes interesadas.
 - 1.6. Matriz de objetivos antisoborno.
 - 1.7. Definición del alcance del sistema de gestión antisoborno.
 - 1.8. Mapa de procesos de la Gerencia de Cultura y Turismo y de la Gerencia de Participación Vecinal.



2. Elaboración, revisión y/o actualización de documentos de procesos operativos y de soporte

Cultura y Turismo:

- 2.1. Procedimiento Coordinación general
- 2.2. Procedimiento Gestión de Cooperación Interinstitucional
- 2.3. Procedimiento Gestión de Artes Visuales
- 2.4. Procedimiento Gestión de Eventos Culturales
- 2.5. Procedimiento Gestión de Fomento Cultural
- 2.6. Procedimiento Gestión de Bibliotecas Municipales
- 2.7. Procedimiento Gestión del Turismo
- 2.8. Procedimiento Gestión de Santuarios y Museos
- 2.9. Procedimiento Gestión Administrativa
- 2.10. Procedimiento Prensa y Difusión

Participación Vecinal:

- 2.11. Procedimiento Gestión de la Promoción de la Participación Ciudadana
- 2.12. Procedimiento Gestión de la Atención al vecino en sus solicitudes y reclamos

3. Elaboración de matrices de riesgos de calidad y soborno

4. Elaboración de formatos de gestión

- 4.1. Solicitud de acción correctiva
- 4.2. Controles antisoborno, compromisos Antisoborno, compromiso de conflicto de interés, etc.
- 4.3. Registro de capacitación e inducción del personal en materia de la OII, etc.

4.3. ETAPA 3: IMPLEMENTACIÓN

La ETAPA 3, consiste en APLICAR todas las disposiciones establecidas dentro de los procedimientos elaborados en la ETAPA 2.

Dentro de esta ETAPA 3 también se realizará el desarrollo de CAPACITACIONES y ENTRENAMIENTO al personal que permitirá mejorar sus competencias, conocer los procedimientos y gestión a través de estos estándares internacionales.

Asimismo, de forma permanente se difundirá información relevante de la OII, para su aplicación y buen entendimiento.

El desarrollo de las capacitaciones será controlado a través de un Programa de Capacitaciones desarrollado dentro de la Gerencia de Cultura y Turismo y de la Gerencia de Participación Vecinal, el cual se podrá desarrollar de forma INTERNA o EXTERNA, según los recursos disponibles.

*Para el desarrollo de la **ETAPA 3**, es de vital importancia contar con el apoyo de otras áreas de la municipalidad, principalmente para la gestión Antisoborno que tiene un enfoque institucional.*

4.4. ETAPA 4: VERIFICACIÓN Y AJUSTES

La ETAPA 4 que cubre las 2 últimas etapas del ciclo PHVA, las cuales son el de "VERIFICAR" y "ACTUAR". La ETAPA 4 tienen las siguientes sub-etapas:

a) Auditoría Interna

Para el desarrollo de la auditoría interna se debe cumplir las siguientes actividades:

1. Elaboración del programa anual de auditorías.
2. Coordinar el desarrollo de la auditoría interna.
3. Ejecución de la auditoría interna.
4. Elaboración de informe de auditoría interna.

b) Revisión por la dirección, oficial antisoborno y órgano de gobierno.

1. Se emite el informe del funcionamiento de controles Antisoborno por parte del oficial antisoborno.
2. Se realiza la reunión con la dirección dentro del alcance del sistema de gestión para informar el estado del sistema basado en las Norma ISO 37001.
3. Se emite el informe de revisión por la dirección y la revisión por el órgano de gobierno.

c) Acciones correctivas y mejora continua



1. Según los resultados obtenidos en el proceso de auditoría interna y revisión por la dirección, se realiza el tratamiento de las No conformidades detectadas en la OII, aplicando acciones correctivas para evitar una reincidencia.
2. A nivel de mejora continua, se realiza un plan de acciones de mejora continua que permitirá seguir optimizando los procesos en base a las lecciones aprendidas en la Gerencia de Cultura y Turismo y de la Gerencia de Participación Vecinal.

4.5. CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL

La empresa certificadora evaluará el nivel de implementación de la Norma ISO 37001:2025, contrastando las evidencias objetivas con los criterios de auditoría (Normas ISO, procedimientos internos y dispositivos legales), se realizará entrevista al personal, se revisará cumplimiento de los documentos y eficacia del sistema de gestión.

Posterior al resultado FAVORABLE se realiza el trámite para la emisión del CERTIFICADO del sistema de gestión para los procesos evaluados, según los protocolos internos de la casa certificadora.

5. CRONOGRAMA TENTATIVO DE ACTIVIDADES

El proyecto de implementación tendrá las siguientes etapas de trabajo

N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AÑO 2026				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAYO
1	ETAPA 1: DIAGNOSTICO	Equipo implementador	X	X			
2	ETAPA 2: PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DOCUMENTARIO	Equipo implementador		X	X		
3	ETAPA 3: IMPLEMENTACIÓN	Equipo implementador			X	X	
4	ETAPA 4: VERIFICACIÓN Y AJUSTES	Equipo implementador				X	X
5	CERTIFICACIÓN EXTERNA	Equipo implementador					X

NOTA. - Los plazos están sujetos al avance en la aprobación de documentos por el órgano de gobierno, así como la aprobación de la gestión de contratación



de los servicios de auditorías principalmente, por lo que el cronograma tiene carácter TENTATIVO.

6. RECURSOS

N°	Concepto	Monto Tentativos
1	Auditoría Interna	S/. 5 150.00
2	Auditoría externa	S/. 6 690.00
TOTAL		S/. 11 840.00

Estos recursos requeridos se encuentran dentro del Marco Presupuestal de la OII para este año 2026, es decir no se incurrirá en gastos adicionales.

7. ANEXOS

Anexo 1. Proyecto de Implementación ISO 37001.





Miraflores
SE VIVE MEJOR

PROYECTO: Implementación de Actualización a la Norma ISO 37001:2025

