



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 094 -2020/SG

Lima, 04 NOV 2020

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTOS: El Informe N° 516-2020/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGRH/MML, de fecha 26 de octubre de 2020, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 102-2020/SERPAR LIMA/SG/GPPM/SGPM/MML, de fecha 30 de octubre de 2020, emitido por la Subgerencia de Planificación y Modernización; el Memorandum N° 183-2020/SERPAR LIMA/SG/GPPM/MML, de fecha 30 de octubre de 2020, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, establece que la Entidad es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, el literal l) del artículo 37° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado con Ordenanza N° 1955-MML, establece que es función de la Subgerencia de Recursos Humanos, formular y proponer directivas, de acuerdo a su competencia;

Que, mediante Informe N° 516-2020/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGRH/MML, de fecha 26 de octubre de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos, propone y sustenta de manera técnica la "Directiva que regula las disposiciones y procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA";

Que, en atención a la autonomía administrativa que tiene SERPAR LIMA, es pertinente que, para su mejor funcionamiento, cuente con disposiciones oficiales internas como es la "Directiva que regula las disposiciones y procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA";

Que, la Directiva propuesta corresponde ser aprobada mediante Resolución de Secretaría General, Órgano de Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de la Entidad y ejerce como Titular de la Institución, ello en virtud de lo establecido en el literal h) del artículo 17° del Estatuto de SERPAR LIMA;





Que, en ese sentido, es viable la aprobación del proyecto de "Directiva que regula las disposiciones y procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA", la misma que debe ser aprobada mediante Resolución de Secretaría General, de acuerdo a lo indicado en el párrafo precedente;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N° 1784-MML, conforme al Reglamento de Organización y Funciones de SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N° 1955-MML;

Que, contando con los visados de la Subgerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 06-2020/SG/SERPAR LIMA/MML - "Directiva que regula las disposiciones y procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA", la misma que, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

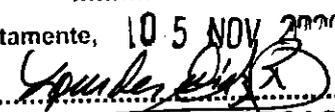
ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, habilite la plataforma virtual de "Denuncias por actos de corrupción" en el portal web institucional de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de SERPAR LIMA, el cumplimiento de la Directiva que se aprueba con la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFÍQUESE, la presente Resolución a las dependencias correspondientes, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

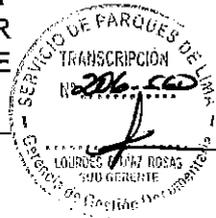

Cecilia Mónica Espiche Ellas
SECRETARIA GENERAL
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 206-560
para conocimiento y fines cumpro con
Transcribir:.....
Atentamente, 10 5 NOV 2020

LOURDESE DIAZ ROSAS
Sub Gerente de Gestión Documentaria





DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



DIRECTIVA N° 006 - 2020/SG/SERPAR LIMA/MML

DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

Elaborado por: Subgerencia de Recursos Humanos.

1. OBJETO

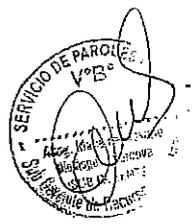
Establecer disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA (en adelante, SERPAR LIMA) que involucre a sus servidores/as, así como el otorgamiento de medidas de protección al/la denunciante y la sanción en el caso de denuncias realizadas de mala fe.

2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en SERPAR LIMA pueda denunciarlo.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2015-PCM.
- 3.2. Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.4. 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.
- 3.5. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS.
- 3.6. Decreto Supremo N° 046-2013-PCM, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del poder Ejecutivo.
- 3.7. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.8. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.10. Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convención social y proroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.





DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria por todos los/las servidores/as de SERPAR LIMA, cualquier sea su régimen laboral o modalidad de contratación y para cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante la entidad.

5. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

5.1. Acto de corrupción: Conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a 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 principio y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

5.2. Administrador de la cuenta: Servidor/a encargado/a de la administración del correo electrónico denunciasactosdecorrupción@serpar.gob.pe y de la plataforma de registro de denuncias. Dicha administración recae sobre el/la Secretarí/a/o General de SERPAR LIMA o a quien delegue dicha responsabilidad.

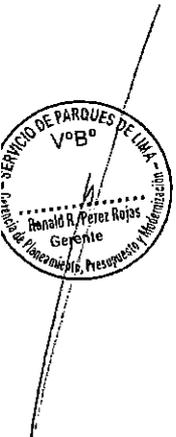
5.3. Compromiso de confidencialidad: Documento suscrito por todos los/las servidores/as de la Secretaría General y de la Secretaría técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de SERPAR LIMA que participen en el procedimiento de tramitación de las denuncias de presuntos actos de corrupción, obligándose a guardar confidencialidad de la información relativa de las denuncias de presuntos actos de corrupción, así como de la identidad de los/las denunciante/s o testigos protegidos.

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

5.5. Denuncia: Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto irregular del/la servidor/a. Su tramitación es gratuita y no se requiere firma de abogado. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

5.6. Denunciado: Funcionario/a público, directivo público o servidor/a que presta o prestó servicio en SERPAR LIMA, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, al que se atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción acontecido en SERPAR LIMA, susceptible de ser investigado.

5.7. Denunciante: Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un/a servidor/a o servidores de SERPAR LIMA. El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública. No es parte del procedimiento



administrado disciplinario o procedimiento administrativo funcional que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, lengua o idioma, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital o clínica, o en general cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

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

5.8.1. Denuncias sobre los mismos hechos denunciados: Siempre que el/la denunciante, con conocimiento, interponga, de manera simultánea o consecutiva más de una denuncia ante SERPAR LIMA, sobre los mismos sujetos y hechos denunciados que se encuentren en evaluación.

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

5.8.3. Denuncia carente de fundamento: Cuando se eligen 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.

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

5.9. Hecho irregular: Situación en la que de manera voluntaria se realiza un acto fuera de regla o se omite realizar un acto de cumplimiento obligatorio en la gestión o administración pública.

5.10. 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/las denunciantes y/o los testigos de actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

5.11. 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 el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

5.12. Relación contractual: Relación de índole laboral o modalidad de formación laboral, para efectos del otorgamiento de la medida de protección laboral señalada en el numeral 7.4.5.2.2. de la presente directiva.





5.13. Servidores/as: Funcionarios/as públicos, directivos/as públicos, o servidores/as que brindan servicios en SERPAR LIMA, bajo cualquier modalidad laboral o contractual.

5.14. Plataforma de Registro de Denuncias: Aplicativo informático donde se registran las denuncias de presuntos actos de corrupción ingresadas al SERPAR LIMA, así como información actualizada relativa a su tramitación.

5.15. Testigo: Persona que se encuentra en capacidad de dar testimonio de los actos denunciados que conoce y al que pueden extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.

5.16. Órgano: Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de SERPAR LIMA.

5.17. Unidad Orgánica: Son las unidades de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de SERPAR LIMA.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Del principio de reserva

6.1.1. El procedimiento de denuncia se rige por el principio de reserva, indicado en el Decreto Legislativo N° 1327, su Reglamento, modificatorias o normativa que lo reemplace.

6.1.2. Por el principio de reserva se garantiza la confidencialidad de la información relativa al contenido de la denuncia y la identidad del/de la denunciante y/o testigo, así como las actuaciones derivadas de la misma; por lo que no puede ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública.

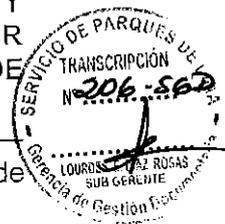
6.1.3. El/la titular de la entidad y los/las servidores/as de SERPAR LIMA, no están facultados a solicitar información acerca del detalle de la denuncia, la identidad de un/a denunciante y/o testigo, o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, La Secretaría General deniega formalmente dicha solicitud y comunica el hecho al jefe/a del Órgano de Control Institucional de SERPAR LIMA.

6.1.4. Los/las servidores/as de la Secretaría General que intervienen en la tramitación de la denuncia, los servidores de los órganos o unidades orgánicas que intervienen en su recepción y en el otorgamiento de medidas de protección, así como aquellos de la Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario y órganos que intervengan en el procedimiento administrativo disciplinario que se inicien como consecuencia de la denuncia que le remita la Secretaría General, están obligados a





DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



mantener la reserva de información relativa a los hechos materia de la denuncia y la identidad del denunciante y/o testigos.

6.1.5. El Órgano de Control Institucional y la Gerencia de Asesoría Jurídica de SERPAR LIMA proceden de oficio, respecto de la protección de la identidad del denunciante independientemente de que los hechos o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

6.1. Obligación de recepción y tramitación de denuncias

6.1.1. La Secretaría General no puede negarse, por ningún motivo a recibir y tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean formuladas a través del Anexo N° 1 de la presente Directiva.



6.2. Medios de orientación para la presentación de denuncias:

6.2.1. Para solicitar orientación con relación a aspectos concernientes a la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción, los ciudadanos pueden apersonarse a las oficinas de SERPAR LIMA y/o comunicarse a la línea 4331546.

6.2.2. En el caso de llamada telefónica el/la servidor/a encargado/a de atender la misma debe cautelar la identidad e información brindada por el usuario, bajo responsabilidad administrativa.

6.2.3. De manera presencial o mediante llamada telefónica, los denunciantes también obtienen información sobre la tramitación de denuncias de presuntos actos de corrupción.

6.3. Plataforma de registro de denuncias:

6.3.1. El SERPAR LIMA cuenta con una "Plataforma de Registro de Denuncias", a cargo de la Secretaría General.

6.3.2. En la "Plataforma de Registro de Denuncias" se registran automáticamente denuncias presentadas a través de Portal Institucional de SERPAR LIMA, al que se hace referencia en el numeral 7.1.1.4. de la presente Directiva. Asimismo, para mantener un único instrumento de registro, la Secretaría General, registra todas las denuncias ingresadas a través de los otros canales de presentación denunciados en el referido numeral.



7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. De la presentación de denuncias



7.1.1. Medios para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción

7.1.1.1. Denuncia presencial escrita:

La denuncia podrá ser presentada en la mesa de partes de SERPAR LIMA en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., empleando, de preferencia, el formato contenido en el Anexo N° 1, y de corresponder, el Anexo N° 2. Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del denunciante, el personal de mesa de partes consignará en el texto "Denuncia confidencial presentada en sobre cerrado por el denunciante"; caso contrario, si la denuncia no se presenta en sobre cerrado, el personal de mesa de partes la recepciona y de manera inmediata procede a colocarla en un sobre cerrado, de modo que se transmite al interior de SERPAR LIMA de forma confidencial.

7.1.1.2. Denuncia presencial verbal:

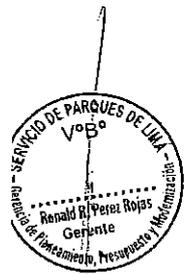
El personal de la Subgerencia de Gestión Documentaria y atención al usuario de SERPAR LIMA comunica a la Secretaría General de la presencia de una persona que quiere formular una denuncia a efectos que personal de dicha oficina lo entreviste, en un ambiente habilitado para dicho fin.

Durante la entrevista, la Secretaría General orienta al denunciante para que materialice su denuncia a través del formulario del Anexo N° 1 y, de corresponder, el Anexo N° 2, con los datos generales del denunciante, lo señalado en dicha entrevista, así como su firma y huella digital, entre otros. Si por alguna razón el denunciante se niega a suscribir el documento, el servidor de la Secretaría General reporta ello a su superior inmediato, para que se evalúe su procesamiento con una denuncia anónima.

7.1.1.3. Denuncia virtual a través de correo electrónico:

Se remite al correo electrónico denunciasactosdecorrupción@serpar.gob.pe y debe consignar la información requerida en el formulario del Anexo N° 1, y de corresponder, la solicitud del Anexo N° 2. Para tal fin, los documentos antes referidos pueden ser descargados de la sección "denuncias de actos de corrupción", que figuran en el portal institucional de SERPAR LIMA.

7.1.1.4. Denuncia Virtual a través del portal web institucional:



El denunciante podrá ingresar al portal web institucional, siguiendo las instrucciones y completando los datos solicitados en dicho portal y al cual se podrá acceder a través del link www.serpar.gob.pe.

7.1.2. Requisitos que deben cumplir las denuncias:

Las denuncias deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

7.1.2.1. Datos generales del denunciante:

7.1.2.1.1. Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos.
- Número del documento nacional de identidad o pasaporte/carne de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Domicilio
- Número telefónico, de contar con este
- Correo electrónico, de contar con este

7.1.2.1.2. Para personas jurídicas:

- Razón social
- Número de registro único de contribuyente
- Nombres y apellidos completos de (los representantes legales)
- Número del documento nacional de identidad o pasaporte/carne de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero) de los representantes legales.
- Domicilio, número telefónico y correo de contacto.

7.1.2.2. Contenidos de la denuncia:

7.1.2.2.1. El presunto acto de corrupción materia de denuncia, expuesto en forma detallada y coherente, indicándose lo siguiente:

- Conducta o presunto hecho de corrupción cometido supuestamente por un servidor de la entidad.
- Fecha aproximada en la que aconteció el hecho denunciado.
- Descripción del posible beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido. Nombres y apellidos del





tercero favorecido (en caso el beneficio no sea para el denunciado sino para una tercera persona), de conocerlo.

7.1.2.2.2. La identificación del/de los servidor/es del SERPAR LIMA a quien/es se le/s atribuye el/los hechos/s denunciado/s:

- El nombre del/de los servidor/es del SERPAR LIMA denunciado/s.
- El nombre del órgano o unidad orgánica a la que pertenece(n) el/los servidores de SERPAR LIMA a quien/es se le/s atribuye/n el/los hechos/s denunciado/s.
- Documentación en original o en copia fotostática simple que de sustento a la denuncia. De no contar con la documentación, se debe indicar el órgano o unidad orgánica de SERPAR LIMA que cuente con la misma, o dar alguna referencia de donde efectuar la búsqueda de los medios probatorios, a efectos que se incorporen al expediente de la denuncia.

7.1.2.3. Compromiso expreso:

Compromiso del/de la denunciante para permanecer a disposición del SERPAR LIMA, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

7.1.2.4. Fecha y firma:

Lugar y fecha de la elaboración de la denuncia y firma. En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo se consignará la huella digital.

7.1.2.5. Representante común:

Nombre del representante común, en caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, a quien se le notificará sobre la tramitación de la denuncia.

7.1.3. Si la denuncia es formulada de manera anónima, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos señalados en los numerales 7.1.2.1., 7.1.2.3., 7.1.2.4. y 7.1.2.5.



7.2. Procedimiento para la atención de denuncias

- 7.2.1. La denuncia se presenta a través de los medios señalados en numeral 7.1.1 de la presente Directiva.
- 7.2.2. En caso de denuncia escrita presentada ante la mesa de partes de SERPAR LIMA, la Subgerencia de Gestión Documentaria, previo registro de trámite documentario digital, trasiada la misma en sobre cerrado con el rotulado "confidencial", en el día, a la Secretaría General, la cual la deriva en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- 7.2.3. En caso de denuncia presentada a través de cualquier de los otros medios señalados en el numeral 7.1.1, la Secretaría General la registra en el Sistema de Trámite Documentario Digital, en el día de recibida.
- 7.2.4. En el Sistema de Trámite Documentario Digital, en ningún caso se precisa información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia.
- 7.2.5. Recibida la denuncia, la Secretaría General, verifica dentro del plazo de dos (2) días hábiles, el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 7.1.2. de la presente Directiva.

Si la denuncia no cumple con algunos de los requisitos mínimos, la Secretaría General, empleando el mismo medio usado para la denuncia, solicita al denunciante que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

- 7.2.6. Subsana la omisión dentro de plazo previsto, la Secretaría General, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, evalúa la información y documentos que sustenta la denuncia y elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, y, de corresponder, al Órgano de Control Institucional, así como a la Gerencia de Asesoría Jurídica del SERPAR LIMA, a fin que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias, dándose por concluido la tramitación de la denuncia.
- 7.2.7. De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, la Secretaría General, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de cumplido el plazo de subsanación, evalúa si el hecho denunciado contiene suficiente fundamento, materialidad o interés por si misma. De ser así, elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, a la



DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



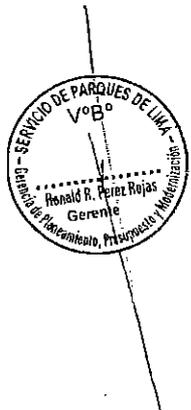
Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario y, de corresponder, al Órgano de Control Institucional, así como a la Gerencia de Asesoría Jurídica de SERPAR LIMA, a fin de que realicen las acciones de acuerdo a sus competencias. Caso contrario, se produce al archivamiento de la denuncia mediante documento que la sustente.

7.2.8. Si el hecho denunciado es competencia de una entidad distinta a SERPAR LIMA, la Secretaría General, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, elabora el documento respectivo y lo remite junto con la denuncia, al Órgano de Control Institucional y/o al Órgano del sistema nacional de control, según sea el caso, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.



7.2.9. En todos los casos enunciados en los numerales precedentes la documentación es trasladada en sobre cerrado, dejándose constancia de la confidencialidad de la denuncia e identidad del denunciante.

7.2.10. En todos los casos, la Secretaría General directamente o a través de la Subgerencia de Recursos Humanos comunica al denunciante la tramitación dada a su denuncia y la conclusión del trámite, cursando la respectiva comunicación a través del mismo medio utilizado por el cual se presentó la denuncia. Es responsabilidad del denunciante registrar correctamente el correo electrónico y/o domicilio donde serán notificados.



7.2.11. Si la denuncia involucra a servidores de la Secretaría General, se deriva al Órgano de Control institucional para que adopte las acciones correspondientes. En este supuesto, la tramitación de la denuncia se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente directiva.

7.2.12. Si en caso los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción sean difundidos a través de algún medio de comunicación, la Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional de SERPAR LIMA, en cuanto tenga conocimiento de dichos hechos, producto del monitoreo que realiza a los temas que son competencia de SERPAR LIMA, deberá comunicar de ello a la Secretaría General, conforme al procedimiento previsto en el numeral 7.2 de la presente Directiva.



7.2.13. Si producto de la evaluación de las denuncias formuladas, la Secretaría General, advierte hechos recurrentes que corresponde a presuntos actos de corrupción en SERPAR LIMA, debe aplicar metodologías u otros documentos de gestión de riesgos operativos o de corrupción.



7.3. Código de Denuncia

- 7.3.1. En todos los casos de presentación de una denuncia a través de cualquiera de los medios indicados en la presente Directiva, una vez que se reciba la misma por parte de la Secretaría General, se otorga al denunciante un "código de denuncia", con el cual se identifica durante el trámite. El "código de denuncia" se notifica al correo electrónico proporcionado por el denunciante.
- 7.3.2. El "código de denuncia" permite al denunciante efectuar el seguimiento de la tramitación de la denuncia y garantiza que no se proporcione la información a persona distinta al denunciante.
- 7.3.3. El "código de denuncia" estará contenido por dos letras en su inicio, seguido de un número y el año de presentación, conforme al siguiente ejemplo: DC-00001-2020.



7.4. De las medidas de protección

- 7.4.1. La implementación o disposición de medidas de protección al denunciante esta a cargo de la Secretaría General, a solicitud de parte. La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por la Secretaría General en todos los casos, al amparo del principio de reserva.
- 7.4.2. Las medidas de protección se pueden extender a personas distintas al denunciante, tales como los testigos, si las circunstancias del caso lo justifican.
- 7.4.3. La Secretaría General garantiza que las medidas de protección se mantengan en tanto dure el trámite correspondiente a la denuncia presentada. La medida de protección puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción impuesta, de corresponder.
- 7.4.4. No procede el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncias por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva, y/o por no encontrarse dentro de su alcance.



7.4.5. Tipos de medidas de protección:

Son medidas de protección las siguientes:

- 7.4.5.1. Reserva de la identidad: El denunciante y/o testigo tiene derecho a la reserva de su identidad, junto con el contenido de la denuncia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.4.1. de la presente Directiva.





7.4.5.2. Medidas de protección laboral: Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente con SERPAR LIMA, siendo las siguientes:

7.4.5.2.1. Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal del denunciado a otro órgano y/o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.

7.4.5.2.2. La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, de voluntariado o similares. Esta medida será otorgada, siempre que se evidencia una anunciada no renovación como represalia por la denuncia realizada.

7.4.5.2.3. 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.

7.4.5.3. Otras medidas de protección: La denuncia presentada por un postor contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.

7.4.6. Pautas generales para las solicitudes de medidas de protección

7.4.6.1. El denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción puede formular una solicitud de medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, de manera expresa y en mérito a la denuncia presentada. Para tal fin se emplea el anexo N° 2 de la presente directiva, lo cual no condiciona la atribución de la Secretaría General de evaluar las solicitudes formuladas mediante otro formato.

7.4.6.2. La solicitud de medida de protección puede presentarse en la misma oportunidad en la que se presenta la denuncia o durante su tramitación.

7.4.6.3. Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, se dirigen a la secretaria técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, la cual remite la solicitud a la Secretaría General, quien dispone que, en el



día, de inicio a su tramitación, conforme a lo señalado en la presente Directiva.

7.4.6.4. Las solicitudes de medidas de protección escritas se presentan ante la Mesa de Partes del SERPAR LIMA, dentro del horario de atención (de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. o el que se disponga por motivos excepcionales). Asimismo, la Subgerencia de Gestión Documentaria, bajo ningún motivo podrá registrar en el Sistema de Gestión Documental los datos personales del denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección.

7.4.6.5. Las solicitudes de medidas de protección también se pueden presentar de manera virtual, siguiendo los lineamientos señalados en la presente Directiva.

7.4.6.6. El denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección debe precisar de manera expresa el tipo de medida requerida. En caso de no indicarlo, la Secretaría General, solicita en el término de un (1) día contado desde que recibe la solicitud, la subsanación correspondiente, otorgándole al solicitante el plazo de un (1) día para subsanar su solicitud, contando a partir del día siguiente de efectuada la notificación.

7.4.7. Elementos a evaluar para otorgar una medida de protección

7.4.7.1. Para el otorgamiento de una medida de protección, distinta a la de reserva de identidad, la Secretaría General verifica la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

7.4.7.1.1. Trascendencia: Se otorga en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante y/o testigo.

7.4.7.1.2. Gravedad: Se considera el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de SERPAR LIMA por un acto de corrupción denunciado.

7.4.7.1.3. Verosimilitud: Se toma en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.

7.4.7.2. Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante





y/o testigo, además de los elementos señalados en el numeral precedente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

7.4.7.2.1. Indicio razonable: Que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.

7.4.7.2.2. Condición del denunciado: Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.

7.4.7.2.3. Posibles represalias: Que existan indicios razonables que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección o contratación.



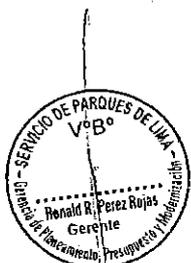
7.4.8. Procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección laboral u otras medidas de protección distintas a la reserva de identidad

7.4.8.1. Las medidas de protección son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas.

7.4.8.2. Como quiera que el denunciante puede ser servidor, postor o contratista de SERPAR LIMA, verificado el alcance y cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia, la Secretaría General remite a la solicitud a la Subgerencia de Recursos Humanos o a la Subgerencia de Abastecimiento, según corresponda, un plazo no mayor a un (1) día hábil, contado a partir de verificados los requisitos de la denuncia para que dichas instancias, en el marco de sus competencias, evalúen la viabilidad operativa de otorgar la medida requerida.

7.4.8.3. El informe de la Subgerencia de Recursos Humanos o de la Subgerencia de Abastecimiento, según corresponda, se remite a la Secretaría General en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerido.

7.4.8.4. La Secretaría General otorga la medida de protección, teniendo en cuenta el informe remitido por la Subgerencia de Recursos Humanos o de la Subgerencia de Abastecimiento, así como las pautas previstas en el numeral 7.4.6 de la presente Directiva.



7.4.8.5. El otorgamiento o la denegatoria de la medida de protección laboral u otra medida de protección, distinta a la reserva de identidad, a las que se refiere el numeral 7.4.5 es comunicada al denunciante y/o testigo, a través del mismo medio por el cual presento la solicitud de medida de protección.

7.4.8.6. La medida de protección otorgada por la Secretaría General es materializada por la Subgerencia de Recursos Humanos o de la Subgerencia de Abastecimiento, según corresponda.

7.4.9. De la variación de las medidas de protección

7.4.9.1. La Secretaría General, de oficio o previa solicitud de la persona protegida, puede variar o suspender las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada, en caso existan hechos que así lo ameriten, previo informe de viabilidad operativa de la Subgerencia de Recursos Humanos o de la Subgerencia de Abastecimiento, según corresponda.

7.4.9.2. Para el caso de variaciones o suspensiones de oficio, la intención de variar las medidas de protección otorgadas, de ser comunicada por escrito por la Secretaría General a la persona protegida, a efectos que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

7.4.9.3. Recibidas las alegaciones por parte de persona protegida, la Secretaría General motiva su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por persona interesada, en un plazo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para su formulación.

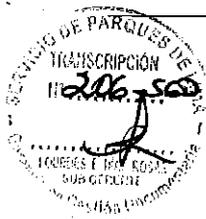
7.4.9.4. Las variaciones o suspensiones de medidas de protección a solicitud de la persona protegida, se sujetan al procedimiento y plazos establecidos en el numeral 7.4.8 de la presente directiva.

7.4.10. De las obligaciones de las personas protegidas

7.4.10.1 Las personas protegidas como consecuencia de la denuncia presentada, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

7.4.10.1.1. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la Secretaría General o de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.





7.4.10.1.2. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.

7.4.10.1.3. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.

7.4.10.1.4. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

7.4.10.1.5. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

7.4.10.1.6. Otras que disponga la Secretaría General, según corresponda.

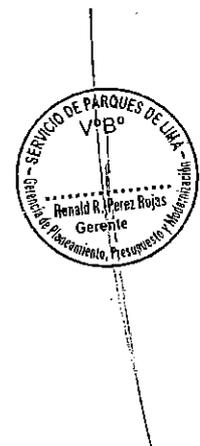
7.4.10.2. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante y/o testigo, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.

7.4.10.3. Para efectos de las responsabilidades administrativa, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, la Secretaría General, es la encargada de remitir los actuados, de corresponder, al Gerente de Asesoría Jurídica de SERPAR LIMA para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de SERPAR LIMA, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad.

7.5. De las Denuncias de Mala Fe

7.5.1. Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, será excluida inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

7.5.2. La Secretaría General es responsable de comunicar al denunciante y/o testigo sobre las razones que fundamentan la intención de cesar la medida de protección por denuncia de mala fe, a efectos que este formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.



- 7.5.3. La Secretaría General debe motivar su decisión, mediante informe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el denunciante y/o testigo, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles computados desde el día en que venció el plazo para la formación de alegaciones.
- 7.5.4. La Secretaría General es la encargada de remitir los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica de SERPAR LIMA para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de SERPAR LIMA, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad.



RESPONSABILIDADES

8.1. Actuaciones y responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas

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

Los órganos y unidades orgánicas que intervienen en el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección asumen las siguientes actuaciones y responsabilidades.

8.1.1. La Secretaría General

- 8.1.1.1. La Secretaría General constituye la máxima autoridad administrativa y ejerce como titular de SERPAR LIMA.
- 8.1.1.2. Supervisa el procedimiento de las denuncias.
- 8.1.1.3. Suscribe y solicita a sus servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, un compromiso de confidencialidad y lo remite a la Subgerencia de Recursos Humanos y/o Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 8.1.1.4. Tramita toda denuncia con reserva de identidad en sobre cerrado y con el rotulado de confidencialidad.
- 8.1.1.5. Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- 8.1.1.6. Evalúa y otorga las medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos o la Subgerencia de Abastecimiento, según cada caso.
- 8.1.1.7. Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente directiva.



DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



- 8.1.1.8. Traslada, de corresponder, la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, al Órgano de Control Institucional o a la Gerencia de Asesoría Jurídica de SERPAR LIMA.
- 8.1.1.9. Registra las denuncias en la Plataforma de Registro de Denuncias, en caso corresponda, así como las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias y cautela la información contenida en la plataforma.
- 8.1.1.10. Administra la cuenta de la Plataforma de Denuncias,
- 8.1.1.11. Orienta y absuelve las consultas que formulen los servidores y ciudadanos, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.
- 8.1.1.12. Suscribe y solicita a los servidores que intervienen en la tramitación de las denuncias, suscribir un compromiso de confidencialidad, y custodia dichos documentos.
- 8.1.1.13. Custodia los compromisos de confidencialidad.
- 8.1.1.14. Capacita a los servidores de SERPAR LIMA sobre la presente Directiva, y difunde el contenido de la misma.

8.1.2. La Subgerencia de Gestión Documentaria:

- 8.1.2.1. Recibe las denuncias presentadas de manera presencial.
- 8.1.2.2. Proporciona los Formatos correspondientes a los Anexos 1 y 2 a los denunciados, de corresponder, salvo en los casos de denuncia presencial verbal.
- 8.1.2.3. Comunica a la Secretaría General sobre la presentación de una denuncia verbal.

8.1.3. La Subgerencia de Recursos Humanos:

- 8.1.3.1. Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección laboral u otras medidas de protección que le competan.
- 8.1.3.2. Materializa las medidas de protección laboral u otras medidas de protección que le competan, otorgadas por la Secretaría General.

8.1.4. La Subgerencia de Abastecimiento:

- 8.1.4.1. Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de las medidas de protección que sean de su competencia.
- 8.1.4.2. Materializa las medidas de protección que le competan, otorgadas por la Secretaría General.
- 8.1.4.3. Remite a los participantes de un proceso actos de contratación, el Anexo N° 3 - Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación.



8.1.5. La Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional:

Brinda información a la Secretaría General de las alertas o denuncias sobre presuntos hechos o actos de corrupción referidos a SERPAR LIMA, difundidas a través de uno o más medios de comunicación, o de las redes sociales.

8.1.6. La Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario:

8.1.6.1. Efectúa el deslinde de responsabilidad administrativa de los servidores denunciados por presuntos actos de corrupción.

8.1.6.2. Precalifica la presunta falta disciplinaria, documenta la actividad probatoria y propone la fundamentación para la aplicación de sanción disciplinaria, así como las demás a las que se refiere el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

8.1.6.3. Remite a la Secretaría General la solicitud de medida de protección presentada durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario iniciado como consecuencia de una denuncia tramitada.

8.1.6.4. Informa sobre el estado del procedimiento administrativo a la Secretaría General cuando ésta lo solicite.

8.1.6.5. Suscribe y solicita a quienes laboran en la Secretaría Técnica, suscribir el compromiso de confidencialidad y los remite a la Secretaría General.

8.1.7. El Órgano de Control Institucional de SERPAR LIMA:

Las que le competen en el marco de sus competencias.

8.1.8. La Gerencia de Asesoría Jurídica de SERPAR LIMA:

Las que le compete en el marco de sus competencias.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

9.1. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles de aprobada la presente directiva, la Secretaría General solicita y recaba los compromisos de confidencialidad debidamente firmados de su personal y de la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

9.2. La Secretaría General de SERPAR LIMA, de considerarlo necesario, mediante Resolución de Secretaría General podrá delegar sus funciones establecidas en la presente Directiva, precisando los objetivos, responsabilidades, líneas de coordinación, entre otros aspectos que considere pertinente.





DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

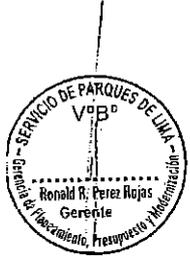


9.3. Los casos no previstos, de manera expresa, en la presente Directiva se rigen conforme al marco normativo vigente referido a la materia.

9.4. De habilitarse otro medio para la presentación de denuncias, la Secretaría General coordinará con el órgano competente a fin de garantizar se cumpla con todos los requisitos para su implementación.

9.5. En los casos que por norma expresa se disponga la supresión de la realización de labores presenciales, quedando habilitado únicamente el desarrollo de labores de manera remota, solo procede la presentación de denuncias virtuales a través de correo electrónico o del Portal Web Institucional, reguladas en los numerales 7.1.1.3 y 7.1.1.4. de la presente Directiva, debiendo cumplirse con los requisitos aplicables a este tipo de denuncias, según lo señalado en el numeral 7.1.2 de la presente Directiva.

La tramitación de estas denuncias se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2 de la presente Directiva en lo que resulte aplicable, con las limitaciones y excepciones para su tramitación, tales como la suspensión del plazo de tramitación u otras medidas que se dispongan por norma expresa.



10. ANEXOS

Anexo 1: Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción.

Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al/a la denunciante.

Anexo 3: Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.





DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

¿La denuncia es anónima? SI () NO ()

Señores
Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA
Presente.-

Por el presente formulario el suscrito presenta denuncia por presunto acto de corrupción en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras legibles:

I. DATOS GENERALES DEL DENUNCIANTE

PERSONA NATURAL

Nombre del denunciante: (*)(**)	
DNI o pasaporte: (*)(**)	
Domicilio real y/o procesal: (*)(**)	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
De ser servidor de SERPAR LIMA completar lo siguiente:	
Servidor de SERPAR LIMA:	
Órgano en el que labora:	
Cargo que desempeña:	

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia.

PERSONA JURÍDICA

Razón social: (*)(**)	
RUC: (*)(**)	
Representante legal: (*)(**)	
Domicilio procesal: (*)(**)	
Teléfono / celular	
Correo	

Nota: Se sugiere al denunciante anónimo, señalar un correo electrónico que no revele su identidad para efecto de notificar la tramitación de su denuncia.

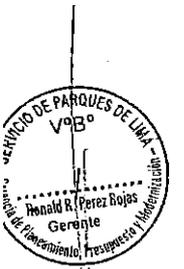




DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

II. DESCRIPCIÓN DEL PRESUNTO ACTO DE CORRUPCIÓN (*) ()**

Denunciado: (*) Servidor que ostenta el cargo público	Nombres y apellidos:
	Oficina/Órgano de SERPAR LIMA donde labora el denunciado:
	Cargo/labor que desempeña en SERPAR LIMA:
Acto: (*) Conducta o presunto hecho de corrupción	
Beneficio: (*) Describir el presunto beneficio (económico o no económico) que obtendría el denunciado o el tercero favorecido	
	Nombres y Apellidos del tercero favorecido (en caso el beneficio no seas para el denunciado sino para una tercera persona)
Medios probatorios: (*) (***)	La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se <u>DEBE</u> indicar el órgano que cuente con dicha documentación.
Nota: De existir más hechos podrá adjuntar al presente formato hojas adicionales, empleando el mismo esquema, precisando los detalles y medios probatorios que los sustentan.	





DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



III. ¿Los presuntos actos expuestos ya han sido denunciados ante otra instancia o en SERPAR LIMA en fecha anterior?

SI () NO ()

Si la respuesta es sí, indicar N°, fecha de expediente y cuál es el estado del mismo.

- a) Ministerio Público ()
- b) Poder Judicial ()
- c) Defensoría del Pueblo ()
- d) Contraloría General de la República ()
- e) Órgano de Control institucional – SERPAR LIMA ()
- f) Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios – SERPAR LIMA ()
- g) Otros (especificar) ()



IV. MANIFESTACIÓN DE COMPROMISO (*) (**):

En virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, me comprometo a permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información a la entidad, sobre los presuntos hechos que motivaron la denuncia presentada.

Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente, de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal.

Por tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

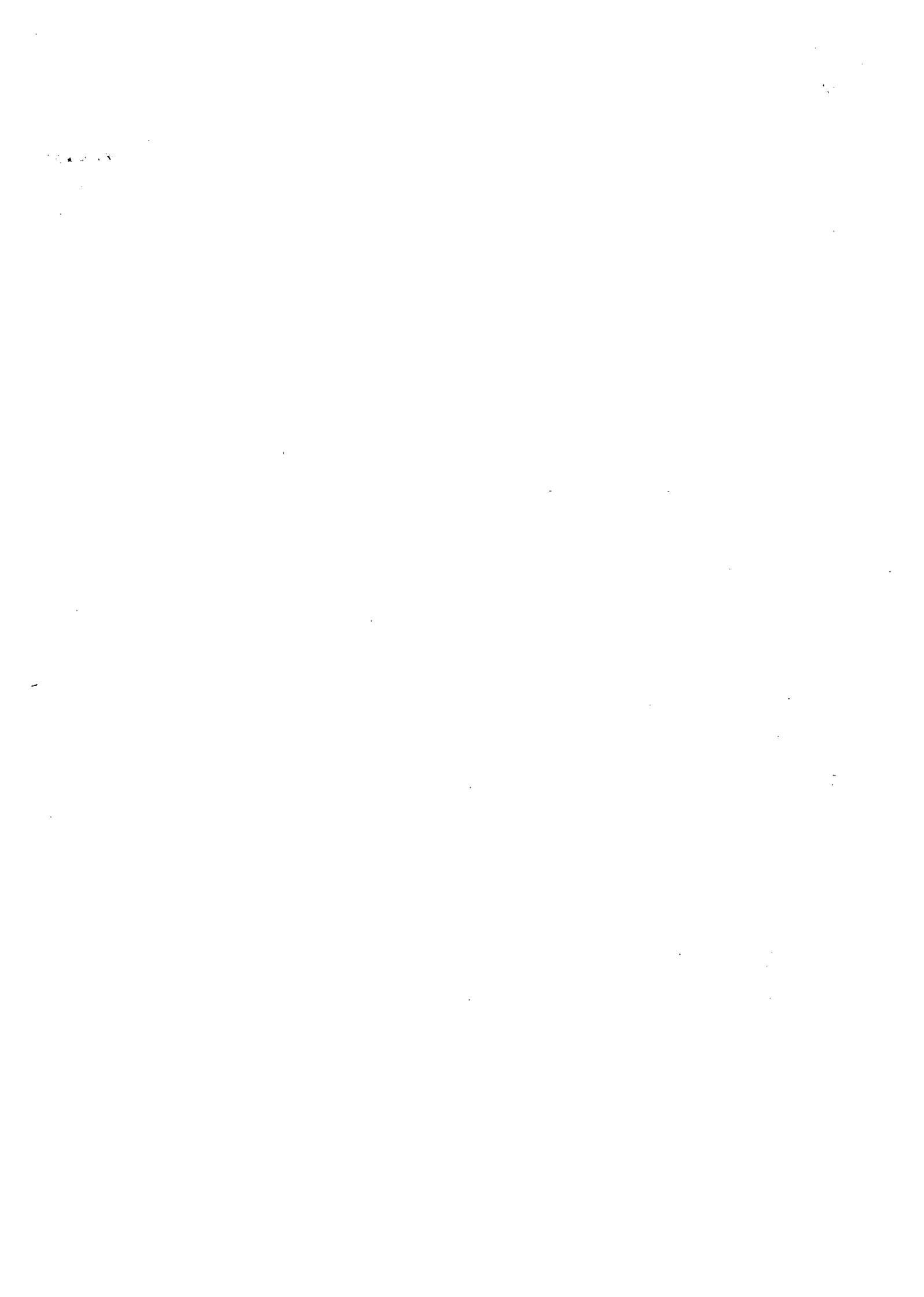
Lugar y Fecha (*):

FIRMA DEL DENUNCIANTE

- (*) Campos obligatorios
- (**) Campos no obligatorios para caso de denuncias anónimas
- (***) 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 hubiese lugar.

Nota: Cada una de las hojas del presente formulario deben ser visadas por el denunciante.







DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a los mismos hechos denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

Yo, _____ identificado/a con DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería N° _____, con domicilio en _____, con número telefónico fijo/celular N° _____/_____ y correo electrónico _____, habiendo formulado denuncia¹ con Hoja de Ruta N° _____ Código de Denuncia N° _____, solicito se me otorgue(n) la(s) medida(s) de protección:



OPCIONES:

1. Reserva de identidad ()

La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por la Secretaría General en todos los casos, al amparo del principio de reserva, conforme se señala en el numeral 7.4.1. de la Directiva N° - 2020/SERPAR LIMA/SG/MML

2. Medidas de protección laboral ()

a. Traslado temporal del denunciante y/o testigo a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
b. Traslado del/de la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
c. Renovación de la relación laboral y/o contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.	
d. Licencia con goce de remuneraciones	
e. Exoneración de la obligación de asistir al trabajo por riesgo para determinar los hechos materia de denuncia.	
f. Otras medidas de protección (precisar cuáles):	



3. Otras medidas de protección ()

a. Apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el procedimiento de contratación o proceso de selección en el que participa el denunciante.	
b. Otras medidas de protección (precisar cuáles):	



SUSTENTO: La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas de protección, se sustenta en las siguientes razones: _____

DNI: _____

FIRMA: _____

¹ En aquellos casos en los que la solicitud sea formulada posterior a la presentación de la denuncia de presuntos actos de corrupción.



DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios/as, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la Ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la Ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo N° 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola i) Ante la mesa de partes de SERPAR LIMA, ii) En entrevista con la Secretaría General o la que haga sus veces, iii) Al correo electrónico denunciasactosdecorrupción@serpar.gob.pe o iv) A través del link www.serpar.gob.pe

Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Secretaría General, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición e la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Secretaría General no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.