



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 119 - 2025/GG

Lima, 22 AGO. 2025

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

VISTOS, el Informe N° D000026-2025-LIMA-ORH del 12 de agosto de 2025, emitido por la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° D0001131-2025-SERPAR LIMA-OGPPM del 14 de agosto de 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000166-2025-SERPAR LIMA-OGAJ del 18 de agosto de 2025, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas son SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, de conformidad con el Estatuto de SERPAR LIMA aprobado por Ordenanza N° 1784-MML, de fecha 25 de marzo de 2014, y modificada por Ordenanza N° 2639 de fecha 11 de julio de 2024, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones el Servicio de Parques de Lima, así como su organigrama, el mismo que será reemplazado por el Manual de Operaciones (MOP) correspondiente;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011, de fecha 11 de julio 2024, se efectuó la aprobación del Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA. Asimismo, su Primera Disposición Complementaria Final dispuso la adecuación progresiva a la nueva estructura orgánica;

Que, el literal I) del artículo 38° del mencionado Manual, establece entre las funciones de la Oficina de Recursos Humanos - ORH la de implementar mecanismos, normas y lineamientos que promuevan la ética, la función de integridad pública y la lucha contra la corrupción;

Que, con Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, y en su Eje N° 2, denominado "Identificación y Gestión de Riesgos", considera como Objetivo Específico 2.1 "Fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción", y establece como meta que el país cuente con un adecuado sistema de denuncias a nivel administrativo que permita la fluidez de información desde la ciudadanía y compromete a los administrados en la lucha contra la corrupción en el marco de una cultura de denuncia ciudadana;

Que, el artículo 116° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, todo administrado esta facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento; asimismo, dispone que el administrado debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación; siendo que la denuncia obliga a la entidad a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización;





Que, mediante Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, se determinaron 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; siendo también su finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública puede denunciarlo;



Que, con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, el cual establece normas y procedimientos relacionados con las medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, a través de Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, se modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, estableciendo en su artículo 13 la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano como el canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para la presentación de denuncias por actos de corrupción;

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP, “Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano”, que tiene por finalidad asegurar el tratamiento adecuado, oportuno, eficiente y efectivo del procedimiento de habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano; así como de la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, orientado a fortalecer el análisis de riesgos que afectan la integridad pública como parte del enfoque preventivo frente a la corrupción, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y modificatoria;

Que, el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, cuenta con 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 aprobada con la Resolución de Secretaría General N° 094-2020/SG del 04 de noviembre de 2020; es preciso indicar que a la fecha se han producido modificaciones en la normativa de mecanismos y procedimientos para denuncias por presuntos actos de corrupción;

Que, resulta importante que el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA cuente con un documento de gestión interna actualizado en el cual se establezca disposiciones y procedimientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA que involucre a sus servidores civiles, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y la sanción en el caso de denuncias realizadas de mala fe;

Que, mediante Memorando N° D001131-2025-SERPAR LIMA-OGPPM del 14 de agosto de 2025, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emitió su opinión técnica sobre la propuesta 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”, concluyendo que la misma cumple con las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2024/OPM/GG/SERPAR LIMA/MML “Formulación, aprobación y modificación de directivas en el Servicio de Parques de Lima SERPAR – LIMA”;





Que, a través del Informe N° D000166-2025-OGAJ del 18 de agosto de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto de la expedición del acto resolutivo mediante el cual se disponga la aprobación de 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 mérito a lo expuesto y a la autonomía administrativa que tiene el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, es pertinente para su mejor funcionamiento se deje sin efecto 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 aprobada con la Resolución de Secretaría General N° 094-2020/SG del 04 de noviembre de 2020;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, modificada a través de la Ordenanza N° 2639; el Manual de Operaciones de SERPAR LIMA, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML y con los vistos de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Secretaría General N° 094-2020/SG del 04 de noviembre de 2020, que aprobó 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".

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, DIRECTIVA N° 008-2025/ORH/GG/SERPAR LIMA/MML denominada 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", documento que forma parte integrante de la presente Resolución como anexo.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a todas las áreas y unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, para su pleno conocimiento.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER, que la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PÚBLIQUENSE



Claudia Ruiz Canchapoma
Gerente General

Municipalidad Metropolitana de Lima

DIRECTIVA N° 008-2025/ORH/GG/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: Oficina de Recursos Humanos



I. OBJETIVO

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 que involucre a sus servidores civiles, así como el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y la sanción en el caso de denuncias realizadas de mala fe.

II. FINALIDAD

Garantizar el tratamiento adecuado, oportuno, eficiente y efectivo de las denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, orientado a fortalecer el análisis de riesgos que afectan la integridad pública como parte del enfoque preventivo frente a la corrupción, en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010- 2017-JUS y modificatoria, así como la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 002-2020-JUS que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.



- 
- 
- 
- 
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 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.
 - Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
 - Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público”.
 - Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública”.
 - Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP “Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano”.
 - Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 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”.
 - Estatuto de SERPAR LIMA aprobado por Ordenanza N° 1784-MML y modificado por Ordenanza N° 2639, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones el Servicio de Parques de Lima, así como su organigrama.
 - Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 011.
 - Resolución de Gerencia General N° 083-2025/GG, que aprueba la Directiva del Código de Ética y Conducta en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
 - Resolución de Gerencia General N° 055-2025/GG, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles del Servicio de Parques de Lima - SERPAR-LIMA.
 - Resolución de Gerencia General N° 147-2024/GG que aprueba la Directiva 001 -2024/OPM/GG/SERPAR LIMA/MML “Formulación, aprobación y modificación de directivas en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA”.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria por todos los servidores civiles del Servicio de Parques de Lima - 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.

V. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos de la presente directiva, se considerará las siguientes definiciones y siglas:

5.1. Definiciones

5.1.1. **Acto de corrupción:** conducta o hecho irregular que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil 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.



5.1.2. **Compromiso de confidencialidad:** documento suscrito por los servidores civiles que cumplen las funciones de Integridad y los servidores de la Secretaría Técnica de Procesos 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 denunciantes o testigos protegidos.

5.1.3. **Conflicto de interés:** situación o evento en que los intereses personales de los servidores civiles 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.

5.1.4. **Denunciado:** servidor civil que presta o prestó servicios 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 la institución, susceptible de ser investigado.

5.1.5. **Denunciante:** persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento un presunto acto de corrupción cometido por un servidor o servidores civiles de SERPAR LIMA. El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública. No es parte del procedimiento administrado disciplinario o judicial que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar los siguientes puntos: 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.

5.1.6. **Denuncia:** comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto irregular del servidor civil. 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.

5.1.7. **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.

5.1.8. **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/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.

5.1.9. **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.



5.1.10. **Relación contractual:** relación de índole laboral o modalidad de formación laboral, para efectos del otorgamiento de la medida de protección laboral.

5.1.11. **Servidor civil:** es aquel que realiza funciones directamente o indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad. Se refiere a los servidores civiles del régimen de la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también a los servidores civiles de todas las entidades, en los diferentes regímenes laborales.



5.1.12. **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.

5.1.13. **Órgano:** son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de SERPAR LIMA.

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

5.1.15. **Plataforma Digital Única de Denuncias al Ciudadano:** canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.



5.2. Siglas

GG	: Gerencia General
ORH	: Oficina de Recursos Humanos
OGD	: Oficina de Gestión Documentaria
STPAD	: Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios
PAD	: Procedimiento Administrativo Disciplinario
SERPAR LIMA	: Servicio de Parques de Lima
PDUDC	: Plataforma Digital Única de Denuncias al Ciudadano
OCI	: Órgano de Control Institucional
OGAJ	: Oficina General de Asesoría Jurídica

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. 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 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 titular de la entidad y los servidores civiles de SERPAR LIMA, no están facultados a solicitar información acerca del detalle de la denuncia, la identidad de un denunciante y/o testigo, o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, deniega formalmente dicha solicitud y comunica el hecho al jefe del OCI de SERPAR LIMA, para que proceda conforme a sus atribuciones.

6.1.4. Los servidores civiles 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 Secretaria 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 efectuada, están obligados a mantener la reserva de información relativa a los hechos materia de denuncia y la identidad del denunciante y/o testigos.

6.2. Obligación de recepción y tramitación de denuncias

El Oficial de Integridad o el que haga sus veces, 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.

6.3. Medios de orientación para la presentación de denuncias

6.3.1. 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 (01) 4331546.

6.2.2. En el caso de llamada telefónica el servidor civil encargado 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 denunciados también obtienen información sobre la tramitación de denuncias de presuntos actos de corrupción.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. 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 trasmite al interior de SERPAR LIMA de forma confidencial.



7.1.1.2. Denuncia presencial verbal

El personal de la OGD y atención al usuario de SERPAR LIMA comunica al Oficial de Integridad o al que haga sus veces, 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 persona que tiene el cargo de Oficial de Integridad orienta al denunciante para que materialice su denuncia a través del formulario del Anexo N° 1 y, de corresponder, el Anexo N° 2 y/o a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, 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 Oficial de Integridad o el que haga sus veces, reporta ello a su superior inmediato, para que se evalúe su procesamiento con una denuncia anónima.



7.1.1.3. Denuncia virtual

- **Mediante la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano** <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital administra la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano que se constituye como un canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para la presentación de denuncias sobre actos de corrupción.

- **Por la web institucional, mediante el link:** www.serpar.gob.pe

El denunciante podrá ingresar al portal web institucional, siguiendo las instrucciones y completando los datos solicitados en dicho portal.

7.1.2. Requisitos que deben cumplir las denuncias

Con excepción de las denuncias anónimas, el denunciante, según se trate de una persona natural o jurídica, debe proporcionar la siguiente información:

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/carné 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/carné de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero) de los representantes legales.
- Domicilio, número telefónico y correo electrónico 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 civil 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 servidor civil del SERPAR LIMA a quien se le atribuye el o los hechos denunciados:



- El nombre de los servidores civiles denunciados que laboran en SERPAR LIMA.
- El nombre del órgano o unidad orgánica a la que pertenece el o los servidores civiles de SERPAR LIMA a quien se le atribuye el o los hechos denunciados.
- 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 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. En caso de denuncia escrita presentada ante la mesa de partes de SERPAR LIMA, la OGD, previo registro de trámite documentario digital, traslada la misma en sobre cerrado con el rotulado "confidencial", en el día, al Oficial de Integridad o al que haga sus veces, el cual la efectúa la evaluación respectiva.



7.2.2. 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.

7.2.3. Recibida la denuncia, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces 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.

7.2.4. Cuando la denuncia no cumple con los requisitos señalados, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, 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.

7.2.5. De manera paralela, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, puede llevar a cabo requerimientos de información adicional que resulten necesarios, a efectos de:

- a) Recabar información adicional sobre el acto de corrupción denunciado, presuntamente cometido por un servidor civil de la entidad.
- b) Obtener datos sobre el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.
- c) Cualquier otra información que permita la identificación de los hechos.

7.2.6. Recibido el documento de subsanación y, de ser el caso, el requerimiento de información adicional, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, efectúa la evaluación del fundamento y materialidad de la denuncia, conforme a lo siguiente:

- a) **Fundamento:** La verificación del fundamento permite determinar que la denuncia cuente con elementos (hechos, argumentos, medios) que permiten comprobar o acreditar los hechos que se denuncia. En ese sentido, son criterios de verificación:
 - i. Que la denuncia describa hechos que podrían configurar alguna de las siguientes conductas:
 - 1) Faltas o infracciones relacionadas a presuntos actos de corrupción.
 - 2) Inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción.
 - 3) Delitos de corrupción de funcionarios.
 - ii. Que los argumentos que sustentan los hechos denunciados puedan mostrar indicios razonables del presunto acto de corrupción.



- iii. Que los hechos denunciados muestren el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.

b) Materialidad: La verificación de la materialidad permite verificar la relevancia e importancia de los hechos que se denuncien para la entidad, siendo ello toda acción u omisión que afecte el buen funcionamiento de la administración pública, así como la confianza en las instituciones por parte de la ciudadanía, lo que justificaría el empleo de recursos de la administración pública para su preevaluación y potencial inicio de un procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la autoridad competente. En ese sentido, son criterios de verificación:

- i. Que los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con la entidad.
- ii. Que la conducta (por acción y omisión) del denunciado esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas, las cuales, además deberían constar en normas publicadas, conforme a la Ley o en instrumentos de gestión, encargos, delegaciones, contratos o disposiciones emitidas en la entidad y deberían haberse encontrado vigentes al momento de la comisión del presunto acto de corrupción.

7.2.7. El resultado de la revisión de la denuncia, determina que la denuncia se considera como no admitida y se registra en el medio que corresponda y se pone en conocimiento al denunciante detallando el motivo de dicha decisión.

7.2.8. La denuncia que no describe un acto de corrupción, así como las quejas y los reclamos son derivados a la entidad u órgano competente, registrando y detallando el motivo de la derivación en la PDUDC o en el medio que corresponda, notificando tal acto al denunciante.

7.2.9. De no subsanarse la omisión en el plazo indicado, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, 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 sí misma. De ser así, elabora el documento respectivo a fin de trasladarlo junto con la denuncia, a la STPAD y, de corresponder, al OCI, así como a la OG AJ, 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.

7.3. Derivación de la denuncia

7.3.1. Una vez verificados los requisitos del numeral 7.1.2.1. de la presente Directiva y en el plazo de **un (01) día hábil** posterior a la revisión de la denuncia, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, procede a derivarla a los siguientes órganos competentes:

- a) A la **STPAD**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a



una falta o infracción administrativa disciplinaria conforme se detalla en el numeral I del Anexo C de la Directiva N.º 002-2023-PCM/SIP, aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 005-2023-PCM/SIP.

- b) Al **OCI** o, en su defecto, a la Contraloría General de la República, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta infractora en materia de responsabilidad administrativa funcional conforme se detalla en el numeral II del Anexo C de la Directiva N.º 002-2023-PCM/SIP, aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 005-2023-PCM/SIP.
- c) A la **OGAJ**, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a lo descrito en el numeral III del Anexo C de la Directiva N.º 002-2023-PCM/SIP, aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 005-2023-PCM/SIP.



7.3.2. La remisión de la denuncia a la STPAD no impide la derivación simultánea al OCI o a la OGAJ, si la naturaleza del hecho denunciado así lo amerita.

7.3.3. Si el hecho denunciado es competencia de una entidad distinta a SERPAR LIMA, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, elabora el documento respectivo y lo remite junto con la denuncia, al OCI y/o al Órgano del Sistema Nacional de Control, según sea el caso, dándose por concluida la tramitación de la denuncia.

7.3.4. 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.

7.3.5. Asimismo, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces 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 será notificado.

7.3.6. Si en caso los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción sean difundidos a través de algún medio de comunicación, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, en cuanto tenga conocimiento de dichos hechos, producto del monitoreo que realiza a los temas que son competencia de SERPAR LIMA, deberá efectuar las acciones en el marco de su competencia.

7.3.7. La derivación efectuada por el Oficial de Integridad o por el que haga sus veces, no implica en ningún caso la determinación, identificación o tipificación de faltas, infracciones, inconductas funcionales o delitos relacionados con corrupción de funcionarios, toda vez que dicha



función corresponde exclusivamente a los órganos competentes en el marco de sus atribuciones.

7.4. Código de Denuncia

7.4.1. 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, se otorga al denunciante un “código de denuncia”, con el cual se identifica durante el trámite. Dicho código se notifica al correo electrónico proporcionado por el mismo.



7.4.2. 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.

7.4.3. 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-00001-2025”.

7.5. De las medidas de protección al denunciante

7.5.1. El procedimiento de gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción se desarrolla conforme a las siguientes 4 etapas:

- **Etapas I** : Registro de la solicitud
- **Etapas II** : Revisión de la solicitud
- **Etapas III**: Evaluación y comunicación al denunciante
- **Etapas IV**: Ejecución de la medida

7.5.1.1. Registro de la solicitud

El registro se origina de manera concurrente al registro de la denuncia conforme al numeral 7.1.1. de la presente Directiva en los medios de comunicación disponibles. Los denunciantes deben completar y adjuntar el Anexo N° 2 de la presente directiva, lo cual no condiciona la atribución del Oficial de Integridad, o del que haga sus veces, de evaluar las solicitudes formuladas mediante otro formato.

7.5.1.2. Revisión de la solicitud

7.5.1.2.1. Esta etapa comprende la verificación del cumplimiento de requisitos para otorgar una medida de protección u otra. No aplica para la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada.

7.5.1.2.2. El oficial de Integridad o el que haga sus veces, en el plazo de **dos (02) días hábiles** siguientes de registrada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:



1. Denuncia por actos de corrupción

Que el denunciante haya presentado una denuncia por actos de corrupción con todos los requisitos señalados en el numeral 7.1.2. de la presente Directiva.

2. Tipo de medida de protección

Que el denunciante haya indicado en su solicitud el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales.

Los tipos de medidas de protección laboral son:

- i) Traslado temporal del denunciante, denunciado y/o testigo a otro órgano o unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel de puesto.
- ii) Renovación de la relación contractual, convenio de práctica pre o profesional o de voluntariado, o similar.
- iii) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada.
- iv) Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

7.5.1.2.3. 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.

7.5.1.2.4. De no cumplir la solicitud de medida de protección con los requisitos antes señalados, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, a través del canal de comunicación correspondiente, solicita al denunciante la subsanación de la misma, otorgándole el plazo de **tres (03) días hábiles**.

7.5.1.2.5. Si el denunciante no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, archiva la solicitud de la medida de protección al denunciante. No obstante, respecto a la denuncia por actos de corrupción, procede conforme a lo establecido en los numerales precedentes de la presente Directiva.

7.5.1.3. Evaluación de la solicitud



7.5.1.3.1. Esta etapa comprende la evaluación del otorgamiento o no de la medida de protección al denunciante, salvo la reserva de identidad, la cual se otorga de manera inmediata una vez que sea solicitada. Para evaluar la solicitud, se realiza lo siguiente:

a) La persona que ejerce las funciones de Integridad, en el plazo de **cinco (05) días hábiles** siguientes de verificado el cumplimiento de los requisitos, evalúa la solicitud de medidas de protección al denunciante a fin de verificar la concurrencia de las pautas: verosimilitud, gravedad y trascendencia, en función de los hechos denunciados.

• **Verosimilitud:** La verosimilitud requiere que se tome en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos. En ese sentido, son criterios de verificación:

- Que exista la probabilidad de que el hecho denunciado haya cometido el acto de corrupción.
- No se requiere del conocimiento exhaustivo y profundo de la materia controvertida, el cual se daría luego de realizar la etapa por investigación o instrucción por parte del órgano competente, sino de un examen sumario (se recomienda evaluación preliminar) encaminado a obtener la probabilidad de la existencia del derecho vulnerado.

• **Gravedad:** La gravedad requiere que se considere el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción. Por lo que se debe tomar como criterio de evaluación el hecho que la denuncia cuente con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencien la trasgresión de los bienes jurídicos tutelados vinculados directamente no solo con el patrimonio de la institución, sino también con el desempeño correcto de los deberes y funciones que los servidores civiles asumen o se les delega con la finalidad de administrar al Estado.

• **Trascendencia:** La trascendencia requiere que se evalúen los supuestos en los cuales la no aplicación de la medida de protección suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante. En ese sentido, se



debe tomar en cuenta la concurrencia de: i) riesgo de un daño a los derechos laborales o personales del denunciante y ii) la necesidad de adoptar medidas urgentes para evitar que dicho daño, en tanto si no se concede, se haga efectivo o se agrave.



b) Cuando la medida de protección sea laboral, la persona que ejerce las funciones de Integridad, en el mismo plazo previsto, debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica, a los efectos de la valoración de las pautas antes mencionadas.



c) Cuando la medida de protección solicitada busque el apartamiento de los servidores civiles que tiene a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante en calidad de postor, además de los elementos señalados en el literal a) precedente, se debe tener en cuenta las siguientes pautas:

1. La existencia de suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
2. La condición o cargo del denunciado determinante para la selección o contratación bajo investigación.
3. La existencia de indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.



d) La persona que ejerce las funciones de Integridad, en un plazo de **un (01) día hábil** de recibida la solicitud, requiere a la ORH el informe de viabilidad operativa, el cual responde a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer, otorgando un plazo de **tres (03) días hábiles** para su remisión.

e) Cuando se trate de medidas de protección laboral, la ORH recaba adicionalmente información sobre la necesidad del servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.



7.5.1.3.2. La persona que ejerce las funciones de Integridad, registra el análisis efectuado a través del PDUDC o el medio correspondiente y, a su vez, notifica al denunciante sobre el resultado. Dicha notificación se efectúa en un plazo no mayor de los **siete (07) días hábiles** contados a partir del día siguiente de presentada la denuncia o subsanación de la misma.



7.5.1.4. Ejecución de la medida de protección

7.5.1.4.1. La persona que ejerce las funciones de Integridad, en el plazo de **un (01) día hábil** de otorgada la medida de protección, solicita a la ORH la ejecución de la misma.

7.5.1.4.2. En ningún caso, la implementación de la medida de protección al denunciante excede los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentación de la denuncia con la solicitud de medidas de protección.



7.5.2. Variación de medidas de protección

7.5.2.1. La persona que ejerce las funciones de Integridad, 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.

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

7.5.2.3. Recibidas las alegaciones por parte de persona protegida, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces 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.



7.5.3. De las obligaciones de las personas protegidas

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

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Oficial de Integridad o del que haga sus veces y/o de la STPAD, 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.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que disponga el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, según corresponda.

7.5.3.2. 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.

7.5.3.3. Para efectos de las responsabilidades administrativa, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo antes descrito, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces, es la persona encargada de remitir los actuados, de corresponder, a la OGAJ para que proceda según sus atribuciones, así como a la STPAD, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor civil de la entidad.

7.6. De las Denuncias de Mala Fe

7.6.1. Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

7.6.1.1. **Denuncias sobre los mismos hechos denunciados:** siempre que el 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.

7.6.1.2. **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.

7.6.1.3. **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.

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



- 7.6.2. 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.
- 7.6.3. El Oficial de Integridad o el que haga sus veces, 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.
- 7.6.4. El Oficial de Integridad o el que haga sus veces, 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 formulación de alegaciones.



VIII. RESPONSABILIDADES

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. OFICIAL DE INTEGRIDAD O EL QUE HAGA SUS VECES

- 8.1.1. Supervisa el procedimiento de las denuncias.
- 8.1.2. Suscribe y solicita a sus servidores civiles que intervienen en la tramitación de las denuncias, un compromiso de confidencialidad y lo remite a la ORH y a la STPAD.
- 8.1.3. Tramita toda denuncia con reserva de identidad en sobre cerrado y con el rotulado de confidencialidad.
- 8.1.4. Evalúa los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.
- 8.1.5. Evalúa y otorga las medidas de protección laborales y otras medidas al denunciante y/o testigo, en coordinación con la ORH.
- 8.1.6. Evalúa si la denuncia presentada es maliciosa y, de corresponder, dispone las medidas previstas en la presente directiva.
- 8.1.7. De corresponder, traslada la denuncia y los documentos que la sustentan a la STPAD, al OCI o a la OG AJ.



8.1.8. 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.

8.1.9. Administra la cuenta de la Plataforma de Denuncias.

8.1.10. Orienta y absuelve las consultas que formulen los servidores civiles y ciudadanos, sobre el procedimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción.

8.1.11. Suscribe y solicita a los servidores civiles que intervienen en la tramitación de las denuncias, suscribir un compromiso de confidencialidad, y custodia dichos documentos.

8.1.12. Custodia los compromisos de confidencialidad.

8.1.13. Capacita a los servidores civiles de SERPAR LIMA sobre la presente Directiva, y difunde el contenido de la misma.

8.1.14. Revisa 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.

8.2. La OGD:

8.2.1. Recibe las denuncias presentadas de manera presencial.

8.2.2. Proporciona los Formatos correspondientes a los Anexos 1 y 2 a los denunciantes, de corresponder, salvo en los casos de denuncia presencial verbal.

8.2.3. Comunica al Oficial de Integridad o el que haga sus veces sobre la presentación de una denuncia verbal.

8.3. La ORH:

8.3.1. Emite el informe de evaluación sobre la viabilidad operativa de la medida de protección laboral u otras medidas de protección que le competan.

8.3.2. Materializa las medidas de protección laboral u otras medidas de protección que le competan, otorgadas por el Oficial de Integridad o el que haga sus veces.

8.4. La STPAD:

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

8.4.2. 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.

8.4.3. Remite al Oficial de Integridad o al que haga sus veces, la solicitud de medida de protección presentada durante el trámite de un PAD iniciado como, consecuencia de una denuncia tramitada.

8.4.4. Informa sobre el estado del procedimiento administrativo al Oficial de Integridad o al que haga sus veces, cuando éste lo solicite.

8.4.5. Solícita a quienes laboran en la Secretaría Técnica, suscribir el compromiso de confidencialidad y los remite al Oficial de Integridad o al que haga sus veces.



8.5. El OCI:

Las que le corresponden en el marco de sus competencias.

8.6. La OGAJ:

Las que le corresponde en el marco de sus competencias.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

9.1. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles de aprobada la presente directiva, el Oficial de Integridad o el que haga sus veces solicita y recaba los compromisos de confidencialidad debidamente firmados de su personal y de la STPAD.

9.2. Los casos no previstos, de manera expresa, en la presente Directiva, se aplica supletoriamente lo previsto en la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP y demás normatividad legal vigente que regule la materia.

9.3. 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.



X. ANEXOS

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

Anexo 2: Solicitud de medidas de protección al denunciante.

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

Anexo 4: Flujograma del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción.

Anexo N° 5: Flujograma del trámite de solicitud de medidas de protección -SERPAR LIMA.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA POR 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: (*) (**)	
Nº de DNI, carné de extranjería o pasaporte: (*) (**)	
Domicilio real y/o procesal: (*)(**)	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
De ser servidor civil de SERPAR LIMA completar lo siguiente:	
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.



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

Denunciado: (*) Servidor civil 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 sea 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.	



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 Procesos 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.



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 el Oficial de Integridad o por el haga sus veces, al amparo del principio de reserva, conforme se señala en el numeral 7.5. de 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"

2. Medidas de protección laboral ()

a. Traslado temporal del denunciante y/o testigo 2 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 civiles 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: a 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.



ANEXO N° 3

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

AYÚDANOS 2 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 incursos 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 el Oficial de Integridad o con el que haga sus veces; o, iii) mediante la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

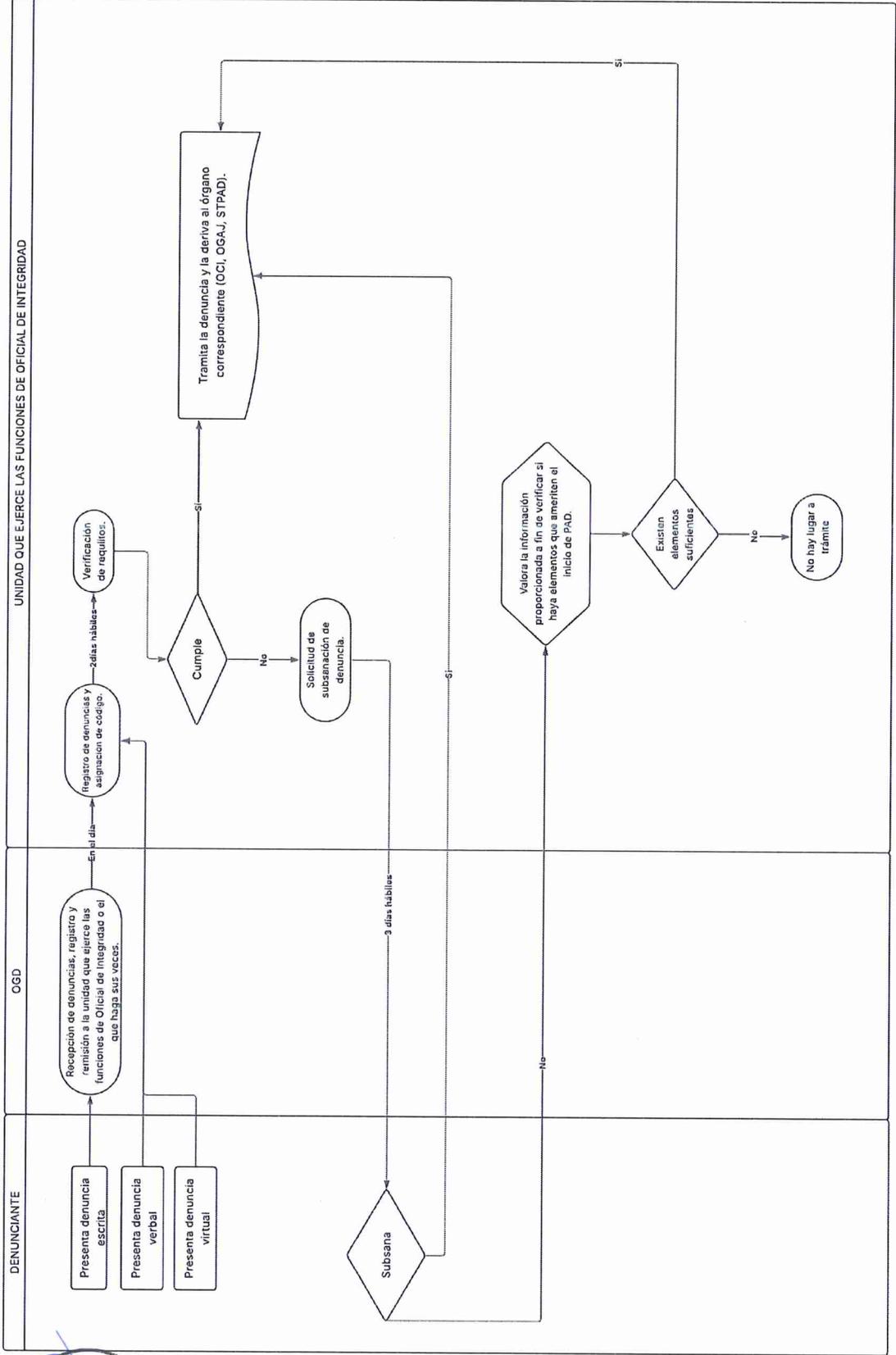
Notas:



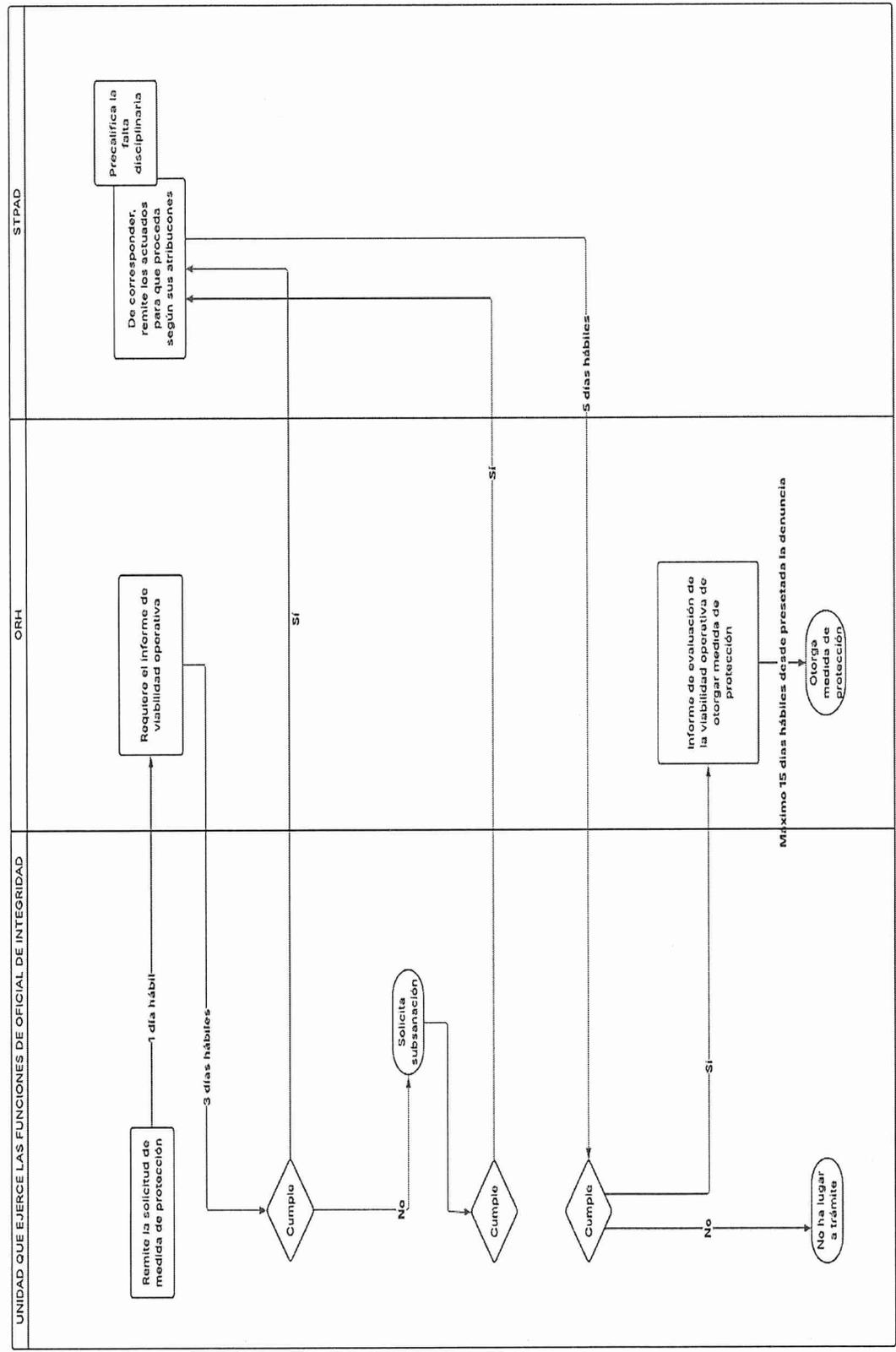
- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Secretaría General, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como pastor 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 administración o sus agentes (OECE, 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 pública.



Anexo N° 4
Flujograma del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción



Anexo N° 5
Flujograma del trámite de solicitud de medidas de protección -SERPAR LIMA



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
V°B°
Claudia Ruiz Canchagua
Gerente General

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - V°B°
Mg. Jesús Eduardo Muñoz Zapata
Jefe Oficina General de Asesoría Jurídica

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - V°B°
Ricardo Jesús Méndez Cadapan
Jefe Oficina Gral. de Planeam., Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - V°B°
Dante Fortunato Chinchano Acuña
Jefe Oficina de Recursos Humanos

