



Municipalidad Distrital de Miraflores
Gerencia Municipal

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°229-2024-GM/MDM

Miraflores, 23 de septiembre de 2024

VISTO:

CARTA N° 0002 - 2024 - CEMR, INFORME N° 0758 - 2024 - MDM/GAF/UGTH, INFORME N° 0217 - 2024 - GPPR/MDM, INFORME N° 0941 - 2024 - MDM/GAF/UGTH, INFORME N° 0270 - 2024 - GPPR/MDM, INFORME N°000556-2024-GAJ/MDM.

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con Personería Jurídica de Derecho Público y tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional y concordante con lo dispuesto en la parte pertinente de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala: *"La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley"*.

Que, el numeral 1.2 del artículo 1° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Que, el literal n) del artículo 22° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de control de Contraloría General de la República, señala que es una atribución de la Contraloría General, *"n) Recibir y atender denuncias y sugerencias de la ciudadanía relacionadas con las funciones de la administración pública, otorgándoles el trámite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándolas ante la autoridad competente; estando la identidad de los denunciantes y el contenido de la denuncia protegidos por el principio de reserva"*.

Que, mediante Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, se establece las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Que, mediante Ley N° 29542 - Ley de protección al denunciante en el ámbito





Municipalidad Distrital de Miraflores
Gerencia Municipal

administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, tiene por objeto proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente.

Que, el artículo 4° de la norma antes mencionada señala *“La Contraloría General de la República es la autoridad competente que recibe y evalúa las denuncias presentadas, dando el trámite a las que se encuentren dentro de su ámbito de competencia y derivando aquellas cuyo trámite corresponda ser efectuado por otras instancias administrativas que, por disposición legal expresa, tengan competencia sobre la materia objeto de la denuncia”*.

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, establece *“(…) Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes”*.

Que, mediante el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 – Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, señala en la Tercera Disposición Complementaria Final *“Para facilitar la presentación de denuncias anónimas, a las que hace referencia el numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327, las entidades públicas implementan herramientas informáticas, de acuerdo con su disponibilidad de recursos y tecnológicas”*.

Que, el artículo 5° del Reglamento señalado, refiere *“(…) En la ejecución de las medidas de protección implementadas por la máxima autoridad administrativa o, de ser el caso, por la Oficina de Integridad Institucional, la Oficina de Recursos Humanos debe actuar conforme al principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y el presente Reglamento”*. Asimismo, el Artículo 6° señala que *“Las medidas de protección al denunciante 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. (...)”*.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Los objetivos de la Política Nacional se organizan en tres ejes, entre ellos, el denominado *“Identificación y Gestión de Riesgos” (Eje N° 2)*, que 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 13° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, establece: *“13.- Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: Las entidades públicas son responsables de garantizar la interoperabilidad de los procedimientos de denuncias sobre actos de corrupción y de las medidas de protección al denunciante, a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado. Para ello, la Presidencia del Consejo de ministros, a través de la secretaria de Gobierno Digital desarrolla la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano que se constituye como canal único de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía para dichas denuncias.”*





Municipalidad Distrital de Miraflores
Gerencia Municipal

Que, mediante Informe N° 0941 - 2024 - MDM/GAF/UGTH, la Unidad de Gestión de Talento Humano informa que la propuesta presentada cumple con todos los aspectos técnicos y formalidades a considerar.

Que, el numeral 20 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, sobre delegación, establece como atribuciones del alcalde: *"Delegar sus atribuciones políticas en un regidor y las administrativas en un Gerente Municipal"*.

Que, mediante Resolución N° 022 - 2023 - MDM/A, de fecha 06 de enero del 2023, ARTÍCULO PRIMERO: Desconcentrar y Delegar en la Gerencia Municipal las atribuciones y facultades administrativas y resolutivas, en su numeral 01 señala: Aprobar las Directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.

Que, mediante Carta N° 0002 - 2024 - CEMR, ingresado a la entidad mediante Exp. Adm. N° 6334 - 2024, de fecha 06 de mayo del 2024, se remite el proyecto de directiva para la atención y gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano en la municipalidad distrital de Miraflores.

Que, mediante INFORME N° 0758 - 2024 - MDM/GAF/UGTH, de fecha 10 de mayo del 2024, por el cual, el jefe de la Unidad de Gestión de Talento Humano, remite a la Gerencia Municipal la propuesta de Directiva elaborada por el especialista para su trámite correspondiente.

Que, mediante INFORME N° 0217 - 2024 - GPPR/MDM, de fecha 23 de mayo del 2024, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, solicita la Unidad de Gestión de Talento Humano revisar la propuesta de Directiva e emitir un informe técnico al respecto y remitir a la Gerencia de Asesoría para verificar las normas legales y continuar con el procedimiento de informe de presupuesto.

Que, mediante INFORME N° 0941 - 2024 - MDM/GAF/UGTH, de fecha 13 de junio del 2024, la Unidad de Gestión de Talento Humano informa que la propuesta presentada cumple con todos los aspectos técnicos y formalidades a considerar.

Que, mediante INFORME N° 0270 - 2024 - GPPR/MDM, de fecha 18 de junio del 2024, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización recomienda que a la aprobación de la presente directiva se debe derivar una copia a Planeamiento y Presupuesto solo como información y custodia.

Que, mediante INFORME N°000556-2024-GAJ/MDM, el Gerente de Asesoría Jurídica, concluye que es procedente aprobar la propuesta de directiva denominada **DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE ACTOS DE CORRUPCION RECIBIDAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES**

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°022-2023-MDM, en el Artículo Primero, en el inciso 1. se delega facultades a la gerencia municipal a fin de que pueda aprobar directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.





Municipalidad Distrital de Miraflores
Gerencia Municipal



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE MEDIDAS E PROTECCIÓN AL DENUNCIANTES la misma que cuenta con diecisiete (17) páginas, incluido cuatro (4) Anexos y un (1) flujograma los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a las Gerencias, Unidades y Divisiones y demás áreas de la Municipalidad Distrital de Miraflores el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ARQ. JUAN CARLOS ORTIZ VILLALTA
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 003-2024-MDM

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN Y 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 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES.

1. OBJETO

Establecer el procedimiento y los lineamientos para la atención y 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 en la Municipalidad Distrital de Miraflores.

2. FINALIDAD

Asegurar el tratamiento adecuado, oportuno, eficiente y efectivo del procedimiento para la atención, el registro, revisión, derivación y seguimiento de las denuncias y las solicitudes de medidas de protección al denunciante de la Municipalidad Distrital de Miraflores, que ingresan a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, 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.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los servidores civiles sujetos a cualquier modalidad laboral y/o contractual que presten servicios en los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores, así como para las personas naturales o jurídicas que presenten sus denuncias por presuntos actos de corrupción.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.5. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.
- 4.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.10. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 4.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.12. 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.
- 4.13. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 4.14. 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".
- 4.15. Resolución de secretaria de Integridad Pública N° 004-2024-PCM/SIP que modifica la Directiva N° 002-2023-PCMSIP "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".

4.16. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".

4.17. Ordenanza N° 234-MM, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

5. DEFINICIONES

5.1 Acto de corrupción: Conducta o hecho mediante el cual un servidor civil abusa del poder público o de las facultades de que está investido, con el propósito de obtener para sí o para terceros, un beneficio indebido.

5.2. Denunciante: Toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona.

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

5.4. Denuncia: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna. Su presentación en sede penal no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334° del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.

5.5. Denuncia de mala fe. - Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

5.5.1. Denuncia sobre hechos ya denunciados: siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.

5.5.2. Denuncia reiterada: cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.

5.5.3. Denuncia carente de fundamento: cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.

5.5.4. Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

5.6. Medidas de Protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

5.7. Entidades usuarias: Entidades públicas que han migrado a la plataforma GOB.PE y habilitado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano en su sede digital, contando con los accesos respectivos de la herramienta para la gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.

5.8. Entidades no usuarias: Entidades públicas que no han habilitado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano en su sede digital.

5.9. Oficina de Integridad Institucional: Unidad de organización responsable de conducir, ejecutar y monitorear las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional. De no contarse con dicha oficina, la máxima autoridad administrativa realiza tal labor o la delega a la Unidad de Gestión de Talento Humano, de acuerdo a los instrumentos de gestión de la Municipalidad.

5.10. Operadores de la plataforma: Personal de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o de la Procuraduría Pública Municipal, previamente designados por la máxima autoridad administrativa como responsables de acceder y hacer uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano. Esta condición también lo adquiere el personal del Órgano de Control Institucional, previamente designado por la Contraloría General de la República.

5.11. Persona Protegida: Denunciante o testigo de un acto de corrupción a quien se le ha concedido alguna medida de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales y/o laborales.

5.12. Plataforma GOB.PE: Constituye el único punto de contacto digital del Estado Peruano con los ciudadanos y personas en general, basado en una experiencia sencilla, consistente e intuitiva de acceso a información institucional, trámites y servicios públicos digitales.



5.13. Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: Canal único de contacto digital del Estado Peruano con la ciudadanía para la presentación de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante.

5.14. Secretaría de Integridad Pública: Es el órgano responsable de ejercer técnicamente la rectoría de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción, así como desarrollar los mecanismos e instrumentos para prevenir y gestionar los riesgos de corrupción. Cuenta con dos unidades orgánicas: i) la Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública y ii) la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública.

5.15. Solicitud de Medidas de Protección: Pedido que realiza el denunciante para ser beneficiario de una medida de protección en el marco del Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento. Este pedido también puede ser efectuado por el testigo.

5.16. Servidor Civil: Toda persona que ejerce una función o trabajo para el Estado, con prescindencia del régimen laboral o contractual en que se encuentre.

5.17. Testigo: Persona que ha presenciado un acto de corrupción, con intención de declarar lo que ha ocurrido.

6. SIGLAS Y ABREVIATURAS

OCI	: Órgano de Control Institucional
OII	: Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces
PDUDC	: Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano
PP	: Procuraduría Pública Municipal
SIP	: Secretaría de Integridad Pública
SSGEIP	: Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública
SSMIP	: Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública
STPAD	: Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Procedimiento de habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC)

La PDUDC se habilita conforme a las siguientes 4 etapas:

7.1.1. Etapa I: Presentación de la solicitud

7.1.1.1. La entidad presenta la solicitud de habilitación de la PDUDC, utilizando para tal efecto el Formato SIP-PDUDC-001 (Anexo A), a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Presencial: a través de la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- No Presencial: a través de la Mesa de Partes Digital (<https://mesapartesdigital.pcm.gob.pe/>) o herramienta habilitada para tal fin.

7.1.2. Etapa II: Revisión de requisitos

7.1.2.1. La SIP, en el plazo de 1 día hábil siguiente de recibida la solicitud, la remite a la SSMIP, para que a través del responsable de la revisión y dentro de los 2 días hábiles siguientes verifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que la solicitud haya sido presentada por una entidad que esté comprendida en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con excepción de aquellas contenidas en su inciso 8.
- Que la entidad haya migrado a la plataforma gov.pe. (Para poder comenzar la migración o creación a la plataforma gov.pe. así como acceder a Facilita Perú, se adjunta modelo de oficio: Anexo A)
- Que el Formato SIP-PDUDC-001 (Anexo B) contenga la relación de los servidores de la OII o la que haga sus veces, STPAD y PPM como operadores de la PDUDC y esté firmada por la máxima autoridad administrativa. Si la entidad no cumple con los requisitos señalados en los literales b) y/o c), la SSMIP solicita la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado. Si la entidad no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la SSMIP procede con el archivo de la solicitud.

7.1.2.3. La designación del operador de la plataforma y la solicitud de habilitación de la PDUDC para el OCI de la entidad es efectuada por la Contraloría General de la República.

7.1.3. Etapa III: Habilitación

7.1.3.1. La SSMIP, a través del responsable de la habilitación y en el plazo de 2 días hábiles siguientes de verificado el cumplimiento de los requisitos, genera los usuarios y las contraseñas temporales para los operadores de la plataforma, tal cual la información proporcionada por la entidad a través del Formato SIPPDUDC-001 (Anexo A), y las comunica mediante correo electrónico y/o herramienta habilitada para tal fin.

7.1.3.2. En el mismo acto de comunicación, la SSMIP solicita a la entidad la incorporación de un enlace de acceso a la PDUDC en la sede digital, otorgando para tal efecto 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado.

7.1.4. Etapa IV: Publicación

7.1.4.1. La SSMIP, a través del responsable de la verificación y en el plazo de 2 días hábiles siguientes de culminado el plazo otorgado a la entidad, verifica la incorporación del enlace de acceso de la PDUDC en la sede digital de la entidad, a fin de pasar a la condición de permanente los accesos otorgados y dar por culminado el procedimiento de habilitación; comunicando tal acto a la entidad usuaria mediante correo electrónico, oficio y/o herramienta habilitada para tal fin.

7.1.4.2. En caso se verifique la no incorporación del enlace de acceso de la PDUDC en la sede digital de la entidad, los accesos temporales otorgados son deshabilitados por la SSMIP, archivando la solicitud de la entidad.

8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. Toda persona natural o jurídica tiene derecho a formular denuncias por actos de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia, no siendo parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. Asimismo, no puede ser sujeto a ningún tipo de represalia ni hostigamiento en ocasión o por la presentación de denuncia.

8.2. El servidor civil que toma conocimiento de algún acto de corrupción en el ejercicio de su cargo tiene la obligación de denunciarlo. El incumplimiento de esta obligación se encuentra sancionado penalmente de acuerdo al artículo 407 del Código Penal.

8.3. El denunciante tiene derecho a:

8.3.1. Solicitar la reserva de identidad como medida de protección.

8.3.2. Solicitar una medida de protección laboral, siempre que mantenga vínculo laboral y/o contractual con la entidad, y que exista una relación de subordinación y/o superioridad jerárquica.

8.3.3. Solicitar una medida de protección, cuando actúe como postor o contratista en un proceso de contratación pública.

8.4. En los supuestos señalados en el numeral precedente, el testigo también puede ser sujeto de medida de protección, según corresponda.

8.5. Los denunciantes o testigos que realicen una denuncia de mala fe o que no cumplan con las obligaciones señaladas en el Anexo D de la presente Directiva pierden de forma inmediata las medidas de protección que les hubieran sido otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

8.6. El servidor civil que intervenga en el procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción está obligado a guardar reserva respecto de la información relativa a la identidad del denunciante o persona protegida, a la materia y detalle de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma.

8.7. Ni el titular de la entidad ni ningún otro servidor civil de la misma o de otra entidad están facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o persona protegida, de la denuncia por actos de corrupción o de la medida de protección solicitada por el denunciante de actos de corrupción. Las entidades son responsables de asegurar el principio de reserva en sus sistemas de información.

8.8. Las denuncias por actos de corrupción y las solicitudes de medida de protección al denunciante o testigo de actos de corrupción tienen el carácter de confidencial en los términos de la clasificación establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Por tanto, su contenido no es accesible a través de una solicitud de acceso a la información pública.

8.9. Responsabilidades

8.9.1. Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.

La OII o la que haga sus veces es responsable de realizar lo siguiente:

a) Recibir, revisar y derivar las denuncias ingresadas a través de la PDUDC.

b) Revisar y derivar de oficio las denuncias o actos de corrupción que sean evidentes y de las que se tome conocimiento o sean difundidas por los medios de comunicación masivos y otras fuentes de información, que involucren a servidores civiles de la entidad.

c) Evaluar y otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante o testigo.

d) Salvaguardar la confidencialidad de la denuncia por acto de corrupción, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma, incluso cuando se consideren como no admitida o derivada, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.



e) Mantener en reserva la identidad del denunciante con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción, previa evaluación de la pauta: trascendencia señalada en el literal a) del numeral 9.2.3.1 de la presente Directiva. En este caso, la protección se extiende a la información brindada por el denunciante.

f) Realizar el seguimiento de la denuncia cuando esta sea derivada a la STPAD, OCI y/o a la PPM de la entidad.

g) Identificar riesgos y, de ser el caso, establecer medidas de prevención y mitigación como resultado de la evaluación de la gestión de una denuncia por actos de corrupción.

h) Informar al denunciante sobre los resultados de la gestión de la denuncia.

8.9.2. Operadores de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

Para efectos de la presente Directiva se consideran operadores de la PDUDC a los servidores de la OII o la que haga sus veces, STPAD, PPM y OCI, siendo responsables de:

a) Registrar las actuaciones derivadas del procedimiento de gestión de denuncias y/o solicitudes de medidas de protección en la PDUDC, en el marco de sus competencias y normas especiales que los regulan.

b) Salvaguardar la confidencialidad de la denuncia por acto de corrupción, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma.

c) Brindar los requerimientos de información cuantitativa y de estados situacionales por parte de la SIP y/u OII o la que haga sus veces sobre la gestión de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

9. OTRAS DISPOSICIONES

9.1. Procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción

El procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción se desarrolla conforme a las siguientes etapas:

9.1.1. Registro de la denuncia

El registro se origina cuando el denunciante presenta una denuncia ante la entidad por actos de corrupción a través de la PDUDC (denuncias.servicios.gob.pe), la cual le otorga un código cifrado, notificando tal acto mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.

9.1.2. Revisión de la Denuncia

9.1.2.1. La OII o la que haga sus veces, en el plazo de 2 días hábiles siguientes de efectuado el registro, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Datos generales del denunciante

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

-Persona natural: Nombre y apellido completo, domicilio, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería o pasaporte, y, de ser el caso, lugar, fecha, firma, número telefónico y correo electrónico del denunciante, al cual desea que se le envíen las notificaciones y/o avances de la denuncia.

-Persona jurídica: Razón social, número de Registro Único de Contribuyente, nombres y apellidos completos del representante legal, domicilio, indicando su documento nacional de identidad o carné de extranjería o pasaporte, lugar, fecha, número telefónico, correo electrónico, al cual desea que se le envíen las notificaciones y/o avances de la denuncia.

b) Hecho denunciado

-Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación del autor y/o los autores de los hechos denunciados, de conocerse, así como la unidad o dependencia de ocurrencia del hecho denunciado. La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento.

-De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad de organización que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

-Si no fuere así, se le solicita al denunciante que subsane la omisión. De no cumplirse con ello, la entidad asume que el denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, lo que genera el archivo de la solicitud.

-No obstante, la entidad podrá valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, debe trasladarla a las instancias competentes.

-Si la denuncia contiene elementos suficientes de materialidad y fundamento que ameriten el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la entidad, se corre traslado de la misma a la STPAD, encargada de precalificar las presuntas faltas administrativas, conforme a la normativa correspondiente.

-Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se le informa de ello al denunciante y se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma.

c) Manifestación de compromiso

El denunciante debe manifestar su compromiso de permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

d) La denuncia anónima no requiere cumplir con los requisitos a) y c) del presente numeral.

9.1.2.2. La verificación del requisito b) del numeral 9.1.2.1. de la presente Directiva se centra en identificar que los hechos denunciados cuenten con fundamento y materialidad:

-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 denuncian. En ese sentido, son criterios de verificación:

- Que la denuncia describa hechos que podrían configurar alguna de las conductas descritas en el Anexo C.
- Que los argumentos que sustentan los hechos denunciados puedan mostrar indicios razonales del presunto acto de corrupción.
- Que los hechos denunciados muestren el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia.

-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:

- Que los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con la entidad.
- Que la conducta (por acción u omisión) del denunciado esté directamente vinculada con las funciones que tendría asignadas, las cuales, además deberían constar en normas publicadas conforme a 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.

Quando la denuncia no cumple con los requisitos señalados, la OII o la que haga sus veces, a través de la PDUDC solicita al denunciante la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo de 3 días hábiles.

9.1.2.3. De manera paralela, la OII o la que haga sus veces, de considerarlo necesario, 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, en particular sobre la unidad de organización, funcionarios y servidores involucrados.

9.1.2.4. Recibido el documento de subsanación y, de ser el caso, el requerimiento de información adicional, estos son considerados por la OII o la que haga sus veces para la evaluación del fundamento y materialidad. El incumplimiento de dichos requisitos determina que la denuncia se considera como no admitida.

9.1.2.5 La duplicidad de la denuncia por actos de corrupción se acumula en la PDUDC, a través de la vinculación de los códigos cifrados, registrando dicho acto en la PDUDC.

9.1.2.6 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, notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.

9.1.3. Derivación de la denuncia

9.1.3.1. Cumplidos los requisitos del numeral 9.1.2.1. de la presente Directiva, y en el plazo de 1 día hábil siguiente de efectuada la revisión de la denuncia, la OII o la que haga sus veces remite la misma a los siguientes órganos:

- 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 rubro I del Anexo C de la presente Directiva.
- b) Al OCI, 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 rubro II del Anexo C de la presente Directiva.
- c) A la PPM de la entidad, cuando se advierta que la conducta o el presunto hecho de corrupción descrito en la denuncia podría adecuarse a una conducta detallada en el rubro III del Anexo C de la presente Directiva.

9.1.3.2. La derivación de la denuncia a la STPAD no impide la derivación que se podría efectuar al OCI o a la PPM de la entidad.

9.1.3.3. La derivación que realice la OII o la que haga sus veces en ningún caso determina la identificación, tipificación, y/o determinación de faltas o infracciones, inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción y delitos de corrupción de funcionarios, toda vez que la determinación de dichas condiciones es responsabilidad de los operadores de la plataforma en el marco de sus competencias.

9.1.3.4. La derivación correspondiente se registra en la PDUDC, notificando tal acción al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática.

9.1.4. Seguimiento y comunicación al denunciante

9.1.4.1. La OII o la que haga sus veces efectúa de manera permanente el seguimiento a la atención de la denuncia, requiriendo información a:

a) A la STPAD sobre los estados de la denuncia por actos de corrupción, conforme al detalle siguiente:

- En investigación a cargo de la Secretaría Técnica.
- En precalificación por el Secretario Técnico.
- En trámite por el Órgano Instructor.
- Se inició procedimiento administrativo disciplinario
- Se dispuso su archivo

b) A la PPM de la entidad sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por actos de corrupción.

c) A la OCI de la entidad sobre la acción adoptada y de seguimiento con relación a la denuncia por actos de corrupción.

9.1.4.2. Recibida la información por parte de la STPAD, la OCI y la PP, la OII o la que haga sus veces la reporta, en el plazo de 1 día hábil, en la PDUDC, notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) de forma automática, pudiendo la entidad adjuntar la información que considere necesaria para la gestión de la denuncia.

9.2. Procedimiento de gestión de solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción

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

9.2.1. Etapa 1

Registro de la solicitud

9.2.1.1. El registro se origina de manera concurrente al registro de la denuncia conforme al numeral 9.1.1. de la presente Directiva en la PDUDC (denuncias.servicios.gob.pe), herramienta que otorga de manera inmediata un código cifrado y, a la vez, notifica al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre el registro efectuado.

9.2.2. Etapa 2

Revisión de la solicitud

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

a) La OII o la que haga sus veces, en el plazo de 2 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 9.1.2.1. 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.

Medidas de Protección Laboral

- a. Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica.
- b. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales o de voluntariado o similar.
- c. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada.
- d. Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los literales a. y c. relativas a la persona denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto

dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Otras medidas de protección

Para decidir el apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante se tiene en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- b. Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- c. Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

De no cumplir la solicitud de medida de protección con los requisitos antes señalados, la OII o la que haga sus veces a través de la PDUDC solicita al denunciante la subsanación de la misma, otorgándole el plazo de 3 días hábiles.

Si el denunciante no subsana dentro del plazo otorgado o la respuesta no resulta suficiente, la OII o la que haga sus veces archiva la solicitud de la medida de protección al denunciante. No obstante, respecto a la denuncia por actos de corrupción, la OII o la que haga sus veces procede conforme a lo establecido en los numerales 9.1.2.2, 9.1.2.3, 9.1.2.4, 9.1.2.5 y/o 9.1.3.1 de la presente Directiva.

9.2.3. Evaluación de la solicitud

9.2.3.1. 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 OII o la que haga sus veces, en el plazo de 5 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 siguientes pautas: trascendencia, gravedad y verosimilitud en función a los hechos denunciados.

Trascendencia

La trascendencia requiere que se evalúe 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, son criterios de verificación:

- Que exista la concurrencia del 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.

Gravedad

La gravedad requiere que se considere el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción. En ese sentido, son criterios de verificación:

- Que la denuncia cuente con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencie la transgresión 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 funcionarios o servidores asumen o se les delega con la finalidad de administrar al Estado.

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 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 de 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.

b) Cuando la medida de protección sea laboral, la OII o la que haga sus veces, 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 que tienen 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 OII o la que haga sus veces, en un plazo de 1 día hábil de recibida la solicitud, requiere a la Unidad de Gestión de Talento Humano el informe de viabilidad operativa, el cual responde a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, otorgando un plazo de 3 días hábiles para su remisión.

e) Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Unidad de Gestión de Talento Humano 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.

9.2.3.2. La OII o la que haga sus veces registra el análisis efectuado en la PDUDC que, a su vez, notifica al denunciante de forma automática mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre el resultado. Dicha notificación se efectúa en un plazo no mayor de los 7 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la denuncia o subsanación de la misma.

9.2.4. Ejecución de la medida de protección

9.2.4.1. La OII o la que haga sus veces, en el plazo de 1 día hábil de otorgada la medida de protección, solicita a la Unidad de Gestión de Talento Humano la ejecución de la misma.

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

9.2.5. Duración de las medidas de protección

El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. También podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

9.2.6 Ejecución de las medidas de protección

9.2.6.1. Las medidas de protección que otorga la entidad son ejecutadas por la Unidad de Gestión de Talento Humano, previa evaluación de su viabilidad operativa, salvo la referida a la reserva de la identidad.

9.2.6.2. Las actuaciones que realice el órgano instructor que investiga la denuncia que dé mérito al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, no deben incidir negativamente o perturbar el goce de las medidas de protección concedidas al denunciante.

9.2.7. Variación de las medidas de protección

9.2.7.1. Previa solicitud de la persona protegida o por hechos que así lo ameriten, la entidad o la autoridad otorgante distinta, se pronuncia motivadamente sobre la procedencia de modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

9.2.7.2. Los autores y partícipes de actos de corrupción que decidan denunciarlos pueden ser beneficiados con algunas de medidas de protección, sin que ello signifique la exculpación por las conductas lesivas a la ética pública. Su colaboración oportuna y pertinente significa la reducción de la sanción administrativa a imponer.

9.2.7.3. De considerarse la modificación o suspensión de oficio de las medidas de protección otorgadas, la OII o la que haga sus veces comunica a la persona protegida las medidas que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

9.2.7.4. Vencido el plazo antes señalado, la OII o la que haga sus veces se pronuncia, en un plazo máximo de 10 días hábiles, motivando su decisión de variación. Dicho pronunciamiento se registra en la PDUDC que, a su vez, notifica de forma automática al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre la variación de la medida.

9.2.8. Obligaciones de las personas protegidas

9.2.8.1. Las personas protegidas deben cumplir ciertas obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada conforme a lo siguiente:

- Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.

- Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- Otras que disponga la máxima autoridad administrativa de la entidad o la OII o la que haga sus veces, según corresponda.

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

9.2.8.3. Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores civiles involucrados en su otorgamiento y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos.

9.2.9. Incentivo administrativo

9.2.9.1. Las personas naturales o jurídicas que, con ocasión del trámite de un procedimiento administrativo ante una entidad pública, detecten un acto de corrupción y lo denuncien ante la autoridad competente, son beneficiados con la devolución de los costos administrativos que le generó dicho trámite.

9.2.9.2. Para la aplicación del beneficio antes señalado se deben cumplir las siguientes condiciones:

- La denuncia presentada y la información proporcionada por el denunciante debe haber dado lugar a la formalización de la investigación preparatoria por parte del Ministerio Público, de conformidad con el artículo 336° del Código Procesal Penal.
- El denunciante, previamente, debe haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley para acceder a la respectiva licencia, autorización, permiso u otro título administrativo habilitante.
- La autoridad administrativa ante la cual se tramitó el procedimiento administrativo, mantiene todas las facultades previstas en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 34° del el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en las demás normas pertinentes de nuestro ordenamiento jurídico.

Los servidores civiles que tengan la condición de investigados o acusados en las investigaciones o procesos penales que se inicien a raíz de la información proporcionada por el denunciante, están impedidos de decidir, realizar o de intervenir de cualquier modo en la fiscalización posterior prevista en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como de acceder a cualquier información vinculada a los trámites iniciados por el denunciante ante la entidad pública agraviada por las irregularidades materia de la denuncia.

10. PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

10.1. Tratamiento de denuncias de mala fe

Los denunciantes y testigos que denuncien actos de corrupción de mala fe, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 5.5 de la presente Directiva, son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiese lugar.

10.1.1. Culminada la etapa de revisión prevista en el numeral 9.1.2. de la presente Directiva, en caso la OII o la que haga sus veces evidencie que la denuncia presenta elementos que presuponen una denuncia de mala fe realiza las siguientes acciones:

- a) Efectúa requerimientos de información o verificación documentaria.
- b) Comunica a la STPAD y/o a la PPM los argumentos de materialidad y fundamento de la presunción de una denuncia de mala fe, en mérito a la información obtenida, a fin de que, en el marco de sus competencias, realicen las acciones correspondientes para la determinación de las responsabilidades administrativas, penales o civiles a las que hubiere lugar.

10.2. Por actos de corrupción que involucren a integrante de la OII o la que haga sus veces o a la máxima autoridad administrativa como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra a algún integrante de la OII o la que haga sus veces o a la máxima autoridad administrativa como superior jerárquico de quien ejerce función de integridad, tenga la misma adjunta o no una solicitud de medida de protección al denunciante, se deriva inmediatamente el expediente al titular de la entidad, quien procede conforme a lo establecido en los numerales 9.1 y 9.2 de la presente Directiva, según corresponda.

10.3. Por actos de corrupción que involucren al titular de la entidad adscrita

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra al titular de la entidad adscrita, tenga o no adjunta una solicitud de medida de protección, la OII de la entidad adscrita remite la documentación a la OII a la entidad del sector, para que proceda conforme a lo establecido en los numerales 9.1 y 9.2 de la presente Directiva, según corresponda.



11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. Denuncias ingresadas por Mesa de Partes u otro medio

Las denuncias por actos de corrupción que ingresan por Mesa de Partes o correo electrónico u otro medio de comunicación, se sujetan a los procedimientos establecidos en los numerales 9.1 y 9.2 de la presente Directiva, sin perjuicio de que la OII o la que haga sus veces las registre en el enlace habilitado en la PDUDC para tal fin.

Segunda. Aplicación supletoria

Aquellas situaciones que no estén reguladas en la presente Directiva, así como en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, modificatoria y demás normas conexas, se rigen supletoriamente por los artículos pertinentes del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como por las disposiciones y opiniones técnicas emitidas por la SIP.

Tercera. Difusión

La Municipalidad Distrital de Miraflores está obligada a difundir entre sus servidores civiles, así como a la ciudadanía en general los alcances de la presente Directiva, así como los mecanismos específicos aprobados por la entidad para su aplicación.

Cuarta. Financiamiento

La implementación de lo establecido en la presente Directiva se financia con cargo al presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

Segunda. Mecanismos de registros internos

Para la implementación de los procedimientos señalados en los numerales 9.1 y 9.2 de la presente Directiva, la Municipalidad Distrital de Miraflores asegura el uso de los mecanismos y/o registros internos con los que cuenta.



ANEXO A:

MODELO DE OFICIO PARA PODER COMENZAR LA MIGRACIÓN O CREACIÓN A LA PLATAFORMA GOB.PE.
ASÍ COMO ACCEDER A FACILITA PERÚ

Oficio N.º (número de oficio)

(Fecha: día, mes y año)

Señor:

Secretaría de Gobierno y Transformación Digital
Presidencia del Consejo de Ministros
Ca. Schell N.º 310 - Miraflores - Lima

Asunto: Incorporación y migración de la página web de la Municipalidad Distrital de Miraflores-Arequipa a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano - Gob.pe y acceso a la Plataforma Integral de Solicitudes del Estado Peruano - Facilita Perú.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarle y, en el marco del Decreto Legislativo N° 1412, el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, el Decreto de Urgencia N.º 006-2020, el Decreto de Urgencia N° 007-2020, el Decreto Supremo N° 118-2018-PCM y el Decreto Supremo N.º 085-2023-PCM, acudimos a su despacho, que ejerce la rectoría en materia de gobierno, confianza y transformación digital, con el propósito de cumplir con lo señalado en el Decreto Supremo N° 033-2018-PCM y sus modificatorias.

En ese sentido, para cumplir con el proceso de transformación digital de nuestra entidad, solicitamos los accesos a la **Plataforma Digital Única del Estado Peruano - Gob.pe** y la **Plataforma Integral de Solicitudes del Estado Peruano - Facilita Perú**, para los servidores públicos que designamos a continuación:

Cargo en la entidad	Perfil para la migración en Gob.pe	Nombres y apellidos	DNI	Correo electrónico*	Celular	Rol que tendrá en Gob.pe y Facilita
S	Responsable de Coordinación**					Coordinador de Entidad***
e	Responsable de Tecnologías**					Coordinador de Entidad***
g						
u						

ros de contar con su atención y apoyo, le expreso mis sentimientos de consideración y estima.
Cordialmente,

(Firma del titular, la autoridad administrativa o gerente municipal de la entidad)

Consideraciones para completar el cuadro:

Todos los campos son obligatorios. De no llenarse no se brindarán accesos.

*Debe colocarse únicamente el correo electrónico institucional (no gmail, hotmail u otro de uso personal).

**No modificar este campo. Es necesario contar, como mínimo, con ambos perfiles. Para ello, se deberá designar a los servidores con el perfil más idóneo.

***No modificar este campo. Los coordinadores de la entidad son los de mayor rango y los máximos responsables del uso de la plataforma en la entidad. Posteriormente, podrán crear otros usuarios.

Asimismo, es importante precisar que:

- El personal designado en este oficio asume la responsabilidad directa de llevar a cabo la migración y redireccionamiento a la plataforma Gob.pe, así como del contenido que se publique.

- Además, son responsables de la gestión de Facilita Perú para la digitalización de los servicios que brinda la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital lo cual implica la creación de formularios y trámites digitales. Bajo su responsabilidad funcional, se encargarán de configurar las funcionalidades de la plataforma para usos de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital , por ejemplo, la activación y configuración de los medios de pago.

Una vez creados los accesos solicitados, estos usuarios (al tener el rol de coordinadores de la entidad) podrán dar acceso a otros servidores públicos de la entidad. Para ello, es fundamental que respeten las consideraciones sobre el correo electrónico antes mencionado. (El correo del nuevo usuario debe ser institucional o, de manera excepcional, tener el siguiente formato: nombredefuncionario.nombredeentidad@gmail.com).

- Para Facilita Perú, como máximo, podrán crear 15 usuarios (entre usuarios coordinadores de entidad, coordinadores de sede y colaboradores). Si se requiere la creación de más usuarios, el coordinador de entidad informará a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (SGTD), a través del correo mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe, sobre el motivo del incremento.

- La entidad y el personal designado son responsables de la correcta gestión de sus usuarios, y deberán informar oportunamente a la SGTD cuando den de baja los accesos de algún usuario de las plataformas.

- La entidad es responsable de la integridad, veracidad, creación y actualización de la información, contenidos digitales y configuración de los servicios digitales para los cuales solicitamos acceso.

- La SGTD diseña, implementa, pone a disposición y asegura el correcto mantenimiento de las plataformas Gob.pe y Facilita Perú. Asimismo, brinda capacitaciones y guías a las que mi entidad accederá para asegurar el óptimo uso de los servicios. Por su parte, la entidad es la responsable de la configuración y el uso correcto de la plataforma.

- Para solicitar una asistencia técnica, después de haber participado en las capacitaciones y revisado las guías, la SGTD pone a disposición de la entidad el correo mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe. En estas asistencias, personal de la SGTD brindará orientación al personal de la entidad para resolver los inconvenientes que presente.

Por último, en caso de detectarse un uso indebido de las plataformas o información no oficial de la entidad publicada en Gob.pe o Facilita Perú, como autoridad de mi entidad, así como el personal designado en el presente oficio, nos sujetamos a las responsabilidades administrativas y penales que correspondan.



ANEXO B:

FORMATO SIP-PDUJC-001
FORMATO DE SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL
ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO



Lima,
Sr/Sra.
(NOMBRES Y APELLIDOS)
SECRETARIA/O DE INTEGRIDAD PÚBLICA
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Jirón Carabaya Cdra 1 s/n, Palacio de Gobierno
Cercado de Lima, Lima

Presente. -

Asunto: Habilitación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

De mi consideración:



Mediante el presente me dirijo a usted a fin de saludarlo/a cordialmente a nombre de la Municipalidad Distrital de Miraflores, Arequipa con RUC: (consignar el número de ruc de la entidad); y asimismo, en relación a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 002-2020-JUS que incorpora el artículo 13 al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 – Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, en el cual se dispuso la creación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, como el único canal de contacto digital del Estado peruano con la ciudadanía, para la presentación y gestión de denuncias sobre posibles actos de corrupción en el sector público.



Al respecto, a efectos de iniciar la interoperabilidad con la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, solicitamos se generen los accesos del personal que detallamos a continuación:



Área	Nombres y Apellidos *	Cargo *	DNI *	Correo institucional *	Teléfono *
Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces					
Secretaría Técnica de los PAD					
Procuraduría Pública Municipal					

*campos obligatorios

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

"Firma de la máxima autoridad administrativa de la entidad"

ANEXO C

I. Faltas o infracciones relacionadas a presuntos actos de corrupción

- a) Conflicto de intereses: El servidor civil mantiene relaciones en cuyo contexto sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones.
- b) Incumplimiento del deber de cautelar los bienes del Estado: El servidor civil hace uso inadecuado de los bienes del Estado asignados para el desempeño de la función pública.
- c) Incumplimiento del deber de imparcialidad: El servidor civil en el ejercicio de su cargo favorece a las personas, partidos políticos o instituciones con las que se encuentra vinculado.
- d) Nepotismo: El servidor civil contrata a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- e) Ventaja indebida: El servidor civil procura u obtiene beneficios económicos o de otra índole, mediante el uso de su cargo o influencia.

II. Inconductas funcionales relacionadas a presuntos actos de corrupción

- a) El servidor civil autoriza, ejecuta o influye de cualquier forma para la transferencia o uso irregular, en beneficio propio o de tercero, del patrimonio y recursos de la entidad o que están a disposición de esta, infringiendo las normas específicas que lo regulen, ocasionando perjuicio al Estado.
- b) El servidor civil usa los bienes o recursos públicos incumpliendo las normas que regulan su ejecución o uso, o influye de cualquier forma para su utilización irregular, ocasionando perjuicio al Estado.
- c) El servidor civil usa o disfruta irregularmente los bienes o recursos públicos, para fines distintos a los que se encuentran legalmente previstos.
- d) El servidor civil actúa en forma parcializada en los contratos, licitaciones, concurso de precios, subastas, licencias, autorizaciones o cualquier otra operación o procedimiento en que participe con ocasión de su función, dando lugar a un beneficio, propio o de tercero, ocasionando perjuicio al Estado.
- e) El servidor civil omite la aplicación o el cobro de las penalidades establecidas en la normativa que corresponda, o en contratos, convenios u otros documentos de similar naturaleza, o las modifica injustificadamente o contribuye a la inaplicación o no cobro de las mismas, generando perjuicio económico o grave afectación al servicio público.
- f) El servidor civil obtiene o procura beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro, haciendo uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia o suministrando información privilegiada o protegida, o incumpliendo o retrasando el ejercicio de sus funciones, ocasionando perjuicio al Estado.

III. Delitos de corrupción de funcionarios

- a) Cohecho activo: Paga o promete un soborno o coima a un servidor civil. Lo puede cometer cualquier ciudadano, no necesita ser funcionario público.
- b) Cohecho pasivo: El servidor civil que recibe o acepta un soborno o coima, independientemente de si este realizó o no el acto de corrupción.
- c) Colusión: El servidor civil que concierta o pacta con personas particulares en los procesos de contratación pública para defraudar al Estado.
- d) Concusión: El servidor civil que, abusando de su cargo, obliga o induce a otra persona a dar o prometer indebidamente un bien o beneficio patrimonial.
- e) Enriquecimiento ilícito: El servidor civil que incrementa su patrimonio sin justificación en relación a sus ingresos legítimos.
- f) Malversación de fondos: El servidor civil que da uso distinto al que estaba destinado el dinero o bienes que administra, afectando el servicio o la función pública encomendada.
- g) Negociación Incompatible: El servidor civil que indebidamente, en provecho propio o de terceros, se interesa por cualquier contrato u operación en el que interviene en virtud de su cargo.
- h) Peculado: El servidor civil que se apropia de los bienes del Estado a su favor o de terceros, así como el uso indebido de los mismos para un fin distinto al que le corresponde.
- i) Tráfico de influencias: Invocación de influencias reales o simuladas ante un servidor civil que conozca un caso judicial o administrativo, a cambio de recibir dinero u otro beneficio.

ANEXO D

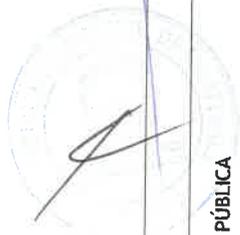
OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones, orientadas a salvaguardar del procedimiento administrativo iniciado, como consecuencia de la denuncia presentada:

- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- 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 acto de investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requiere.
- f) Otras que disponga la OII o la que haga sus veces, según las particularidades de la denuncia. En este caso la medida adicional debe ser comunicada a la persona protegida.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas genera la suspensión de la medida de protección otorgada. Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no son imputables a los servidores involucrados en el otorgamiento de la medida de protección y no generan ningún tipo de responsabilidad para estos ni para la entidad.

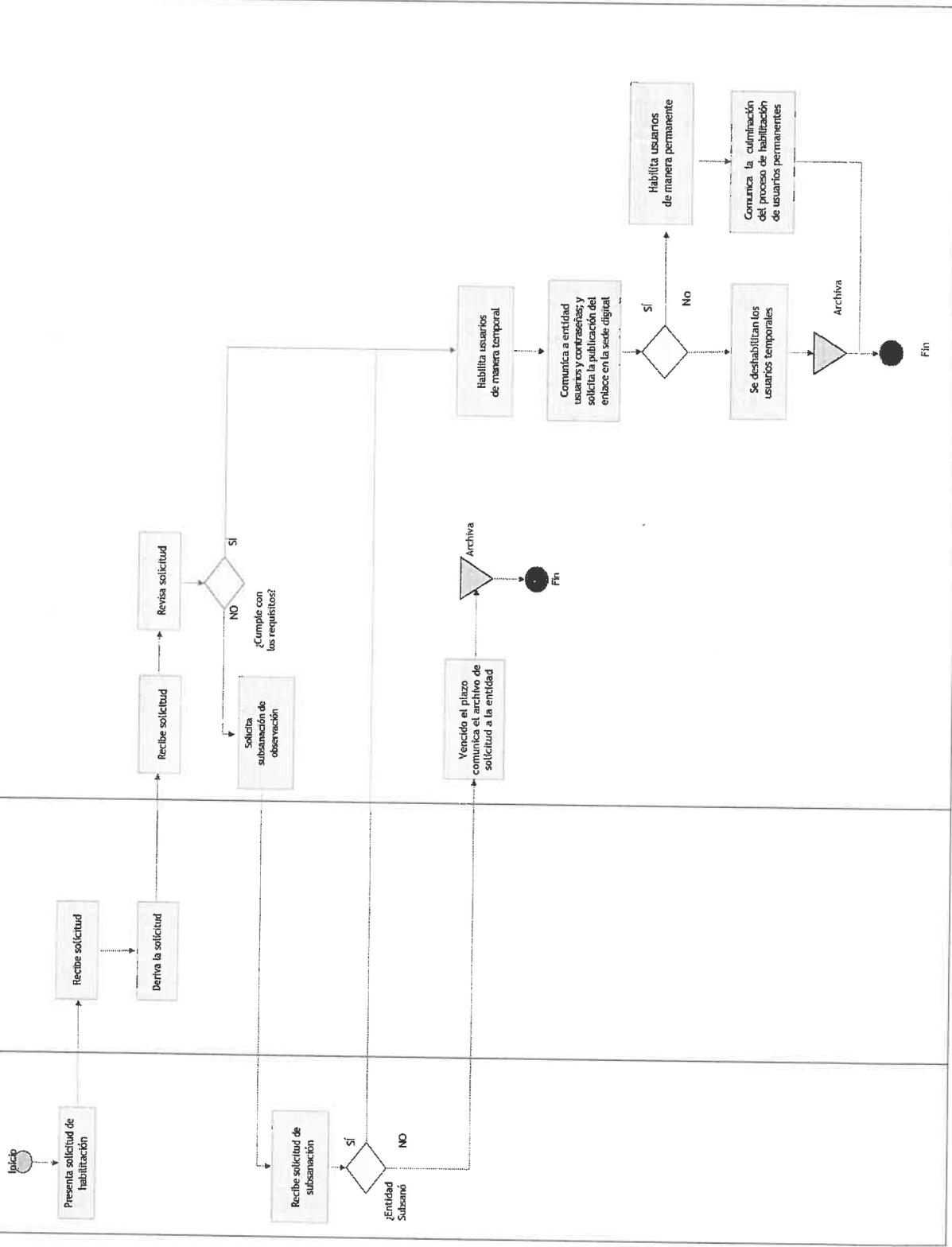




HABILITACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO
SUBSECRETARÍA DE MONITOREO DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

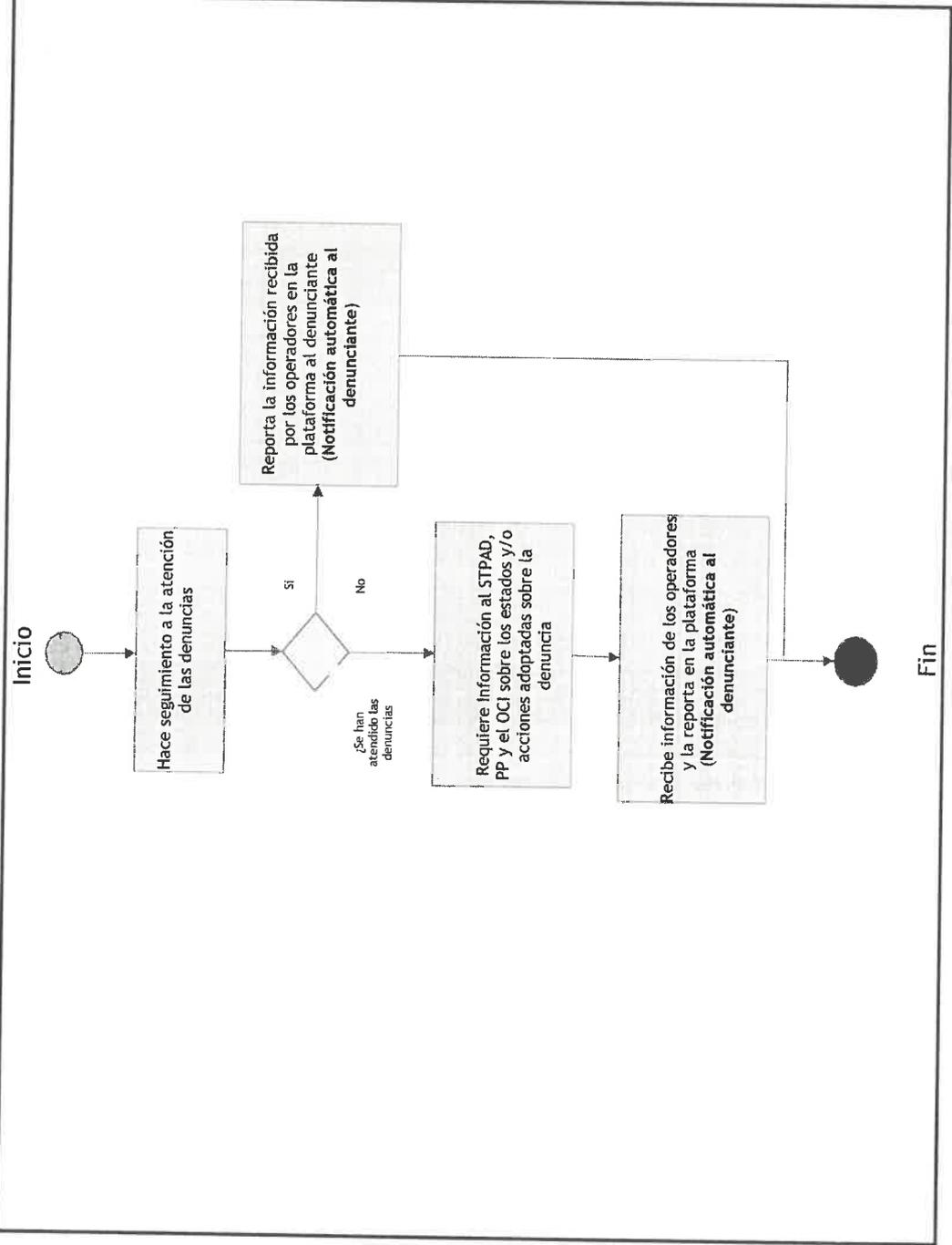
ENTIDAD





SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE

OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL





PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN POR PARTE DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA

