



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°470-2022-SUNARP/ZRIX/JEF

Lima,

VISTOS; el Memorándum N°044-2022-SUNARP-Z.R.N°IX-JEF/SGAS del 30 de junio de 2022; el Memorándum N°906-2022-SUNARP-Z.R.N°IX/UPPM del 01 de julio de 2022; el Informe N°156-2022-SUNARP-ZRIX/UAJ del 05 de julio de 2022; el Memorándum N°048-2022-SUNARP-Z.R.N°IX-JEF/SGAS del 07 de julio 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo el artículo 1° de la Ley N°26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 16 de octubre de 1994, se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos con la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia del ejercicio de la función registral en todo el país, orientado a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función, procedimientos y gestión de todos los registros que lo integran;

Que, mediante Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 30 de enero del 2002, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio de los ciudadanos;

Que, conforme al artículo 1° Ley N°27815, Ley del Código de ética de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 13 de agosto de 2002, los Principios, Deberes y Prohibiciones establecidos, son de aplicación para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, indicadas en el artículo 1° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017 “Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso”, basada en Norma Internacional ISO 37001:2016 “Anti-bribery management systems”, se proporciona al sector público una estructura y un conjunto de principios que junto con un enfoque en gestión por procesos dan la capacidad a la organización de detectar, prevenir y enfrentar los riesgos de soborno dentro de la misma;

Que, mediante Decreto Supremo N°092-2017-PCM, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 14 de setiembre del 2017, se aprobó la “Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción”, la misma que tiene como objetivo general el contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garanticen la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°470-2022-SUNARP/ZRIX/JEF

Lima,

Que, mediante Decreto Supremo N°010-2017-JUS, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 14 de abril de 2017, se aprobó 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;

Que, por Resolución Ministerial N°401-2018-JUS, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 01 de octubre del 2018, se aprobó el “Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos” (Plan Sectorial) y se estableció acciones a ser implementadas por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°235-2005-SUNARP/SN del 06 de setiembre de 2005, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Zona Registral N°IX-Sede Lima, modificado por la Resolución del Secretario General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°015-2018-SUNARP/SG del 19 de enero de 2018, estableciéndose como una de las funciones del Jefe Zonal, emitir las resoluciones en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°013-2019-SUNARP/SN del 29 de enero de 2019, se aprobó la Directiva N°01-2019-SUNARP/SN denominada “Disposiciones para la atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante”;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°064-2019-SUNARP/SN del 14 de marzo de 2019, se aprobó la “Directiva DI-001-OPL-OGPP, Directiva que Regula la Emisión de los Documentos Normativos de la Sunarp, que a la fecha para el mencionado procedimiento se encuentra vigente de acuerdo a lo establecido en el ítem VIII.- Disposiciones transitorias de la Directiva DI-002-2022-UOM-OPPM; y por Resolución Jefatural N°598-2021-SUNARP-ZRIX/JEF del 09 de diciembre de 2021, se aprobó por cambio de versión, el Procedimiento de Gestión de Documentos de Soporte a los Procesos (Versión: 03, Código: PR-003-UPP-ZRIX);

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°067-2019-SUNARP/SN de 15 de marzo de 2019, se creó el Comité de Cumplimiento de Integridad y Lucha Contra la Corrupción (CILCC) de la Sunarp, con el objeto de operativizar y supervisar el diseño e implementación de medidas y acciones orientadas a prevenir, detectar y enfrentar el soborno bajo cualquier modalidad y los distintos tipos de corrupción, modificada en su artículo 2° por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°132-2019-SUNARP/SN del 20 de junio de 2019;

Que, mediante Resolución Jefatural N°245-2020-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF del 03 de agosto de 2020, se designó Coordinador General del Sistema Integrado de Gestión a la Asesor de la Unidad Registral de la Zona Registral N°IX-Sede Lima, Ingeniera de Sistemas Nancy Haydee Vílchez López;



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA
RESOLUCIÓN JEFATURAL N°470-2022-SUNARP/ZRIX/JEF

Lima,

Que, mediante Resolución Jefatural N°271-2020-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF del 21 de agosto de 2020, se conforma el Comité del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, cuya responsabilidad principal es actuar como un ente rector de gestión, a cargo de desarrollar las tareas de planificación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, absorbiendo las funciones del Comité de Gestión de Calidad;

Que, mediante Resolución Jefatural N°058-2021-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF del 23 de febrero de 2021, se designó Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno a la Asesor de la Unidad Registral de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, Ingeniero de Sistemas Nancy Haydee Vílchez López;

Que, mediante Resolución Jefatural N°295-2021-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF del 20 de julio de 2021, se aprobó la primera versión del Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción para Zona Registral N°IX-Sede Lima (Versión: 01, Código: PR-021-JEF-ZRIX);

Que, mediante Memorándum N°044-2022-SUNARP-Z.R.N°IX-JEF/SGAS, la Oficial del Sistema de Gestión de Antisoborno remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el proyecto del Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción para Zona Registral N°IX-Sede Lima en su versión 02, con el debido sustento técnico, para su revisión;

Que, mediante Informe N°156-2022-SUNARP-ZRIX/UAJ, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, remite a la Coordinador General del Sistema Integrado de Gestión, el proyecto del Procedimiento en mención, con la opinión legal favorable, en atención a lo requerido por Memorándum N°906-2022-SUNARP-Z.R.N°IX/UPPM del 01 de julio de 2022, emitido por la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, con la opinión favorable de su Unidad respecto del contenido, estructura y sustento técnico del citado proyecto;

Que, mediante el Memorándum N°048-2022-SUNARP-Z.R.N°IX-JEF/SGAS, la Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, informa a la Unidad de Asesoría Jurídica que, en reunión de Comité del Sistema Integrado de Gestión de fecha 04 de julio de 2022, a través de Acta N°010-2022, se aprobó el Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción para Zona Registral N°IX-Sede Lima, en su segunda versión; asimismo, solicita la emisión del documento normativo correspondiente a fin de concluir con el flujo de aprobación;

Que, esta Jefatura considera pertinente aprobar, por cambio de versión, el Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción para Zona Registral N°IX-Sede Lima (Versión: 02, Código: PR-021-JEF-ZRIX), el mismo que cuenta con la aprobación del Comité del Sistema Integrado de Gestión, según Acta N°010-2022 del 04 de julio de 2022;



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°470-2022-SUNARP/ZRIX/JEF

Lima,

Con las visaciones de la Coordinador General del Sistema Integrado de Gestión y Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, de la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Resolución N°035-2022-SUNARP/SN y en virtud de la Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°336-2021-SUNARP/GG del 16 de diciembre de 2021.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR, por cambio de versión, el Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción para la Zona Registral N°IX-Sede Lima (Versión: 02, Código: PR-021-JEF-ZRIX), que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N°295-2021-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF del 20 de julio de 2021, que aprueba, la primera versión del Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción para Zona Registral N°IX-Sede Lima (Versión: 01, Código: PR-021-JEF-ZRIX).

Artículo 3.- DISPONER que, a través de la Unidad de Comunicaciones, se ejecuten las acciones respectivas destinadas a su publicación en la página web institucional, con la finalidad de que todas las áreas tomen conocimiento y brinden las facilidades del caso cuando corresponda.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.



Firmado digitalmente por:
PEREZ SOTO Jose Antonio FAU 20260998898 soft
Motivo: Soy Autor del Documento
Fecha: 2022/07/15 18:27:56-0500

Firmado digitalmente
JOSÉ ANTONIO PÉREZ SOTO
Jefe Zonal (e)
Zona Registral N°IX-Sede Lima - SUNARP



V° B°

Firmado digitalmente por:
OBLITAS CENTENO Oswaldo Arturo FAU 20260998898 soft
Motivo: Soy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2022/07/15 17:01:24-0500

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: <https://verificador.sunarp.gob.pe>

CVD: 0733731297



Tipo de documento:

PROCEDIMIENTO



V° B°
Firmado digitalmente por:
WILSON GARCIA Nancy Haydee FAU 20260998898 soft
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2022/07/15 16:43:37-0500

PR-021-JEF-ZRIX

Aprobación:

Resolución N°470-2022-SUNARP-ZRNIX/JEF

Versión:

V.02

Fecha de aprobación:

15/ 07 /2022

Páginas:

1/17

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS
DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE
LIMA**

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
V. DISPOSICIONES GENERALES	7
5.1. De las responsabilidades	7
5.2. Del Principio de Reserva.....	8
5.3. De las Denuncias de Mala Fe	8
5.4. De las Denuncias Anónimas	9
5.5. De los Canales de Presentación de Denuncias.....	9
5.6. De las consideraciones para el llenado del formato de Denuncia, compromiso del denunciante y solicitud de medidas de protección	10
5.7. De las medidas de protección al denunciante	11
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
VII. ANEXOS.....	15

I. OBJETIVO

Establecer la secuencia de las actividades que permitan la atención y evaluación de las comunicaciones y denuncias sobre la realización de presuntas irregularidades, hechos arbitrarios o contrarios al ordenamiento legal que afecte la función pública y el Código de Ética, así como presuntos actos de corrupción y soborno de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, brindando medidas de protección a la identidad del denunciante, sus legítimos derechos y el contenido de su denuncia.

II. ALCANCE

Las disposiciones del presente procedimiento son de aplicación de todos los servidores de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren; asimismo, se aplicaran a las personas naturales o jurídicas que presenten denuncias por presuntos actos de corrupción y soborno.

El presente procedimiento complementa las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento y deberá ser de conocimiento por todos los servidores y colaboradores, sin excepción.

III. BASE LEGAL

La siguiente normativa ha sido utilizada como referencia para la elaboración del presente documento:

- 3.1. Ley N°26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos, publicada con fecha 16 de octubre de 1994 **y sus modificatorias.**
- 3.2. Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, publicada con fecha 13 de diciembre del 2001.
- 3.3. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada con fecha 13 de agosto del 2002 **y sus modificatorias.**
- 3.4. Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, publicada con fecha 03 de julio del 2011.
- 3.5. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, publicada con fecha 04 de julio del 2013.
- 3.6. Decreto Legislativo N°1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, publicado con fecha 06 de enero del 2017 **y sus modificatorias.**
- 3.7. Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado con fecha 19 de abril del 2005.
- 3.8. Decreto Supremo N°003-2013-JUS, aprueba el Reglamento de la **Ley N°29733, Ley** de Protección de Datos Personales, publicado con fecha 22 de marzo del 2013.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA	Código: PR-021-JEF-ZRIX Versión: V.02
---	---	--

- 3.9. 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, publicado con fecha 14 de abril del 2017.
- 3.10. Decreto Supremo N°092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción, publicado con fecha 13 de setiembre del 2017.
- 3.11. Decreto Supremo N°042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, publicado con fecha 22 de abril del 2018.
- 3.12. Decreto Supremo N°044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, publicado con fecha 26 de abril del 2018.
- 3.13. Resolución Ministerial N°0401-2018-JUS, que aprueba el “Plan¹ de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos” **publicada con fecha 01 de octubre del 2018.**
- 3.14. Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.
- 3.15. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°342-2015-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp, aprobada con fecha 30 de diciembre del 2015 **y sus modificatorias.**
- 3.16. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°132-2019-SUNARP-SN, que delega al Gerente General la función de dirigir, evaluar, coordinar y supervisar las acciones de la Sunarp en el Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos **aprobado por Resolución Ministerial N°0401-2018-JUS**, y conforma el Comité de Cumplimiento de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Sunarp, aprobada con fecha 20 de junio del 2019.
- 3.17. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°013-2019-SUNARP/SN, que aprueba la Directiva N°01-2019-SUNARP/SN denominada “Disposiciones para la atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante”, publicada con fecha 30 de enero del 2019.
- 3.18. Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°070-2021-SUNARP/GG, que delega a la Oficina General de Recursos Humanos la función de integridad conforme a lo previsto por la Directiva N°001-2019-PCM/SIP y delega en el/la Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos las funciones de Oficial de Integridad, aprobada con fecha 19 de marzo del 2021.

¹ “...2.1 Fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción. Acciones: Desarrollo de una directiva de atención y gestión de denuncias en la administración pública, asegurando la protección de los denunciantes de presuntos actos de corrupción. Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno en el MINJUS. Norma ISO 37001. Indicadores: Directiva aprobada y en funcionamiento. Un sistema implementado. Área Responsable: Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción...”.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA	Código: PR-021-JEF-ZRIX Versión: V.02
---	---	--

3.19. Resolución Jefatural N°213-2020-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF de fecha 08 de julio del 2020, que delega al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, las funciones en materia de integridad, señaladas en el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N°002-2020/JUS, aprobada con fecha 08 de julio del 2020.

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones:

- 4.1. Acto de corrupción²:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- 4.2. Administrador del Buzón Anticorrupción:** Personal que tiene la opción de visualizar los datos debiendo bajo su responsabilidad, guardar la confidencialidad que amerita.

Es administrado por el Oficial de Integridad (OGRH), y de manera excepcional, por el despacho de la Gerencia General si la denuncia involucra a algún integrante de la OGRH.

Solo el administrador del Buzón Anticorrupción de la Sunarp tiene la opción de visualizar los datos del denunciante, debiendo, bajo responsabilidad, guardar la confidencialidad que amerita.
- 4.3. Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. Para la Zona Registral N° IX – Sede Lima, la Alta Dirección es el Jefe Zonal.
- 4.4. Buzón Anticorrupción de la Sunarp:** Página web institucional donde se registran las denuncias presentadas por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección, generándose un código cifrado que reemplaza la identidad del denunciante, así también como los correspondientes datos de acceso (usuario y contraseña) para que este pueda descargar su denuncia y realizar el seguimiento de esta. Asimismo, se genera un compromiso del denunciante acorde al acápite 3 del numeral 7.1 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327.
- 4.5. Código cifrado:** Código de seguridad que reemplaza la identidad del denunciante, el mismo que se genera automáticamente a través de la página web institucional “Buzón Anticorrupción de la Sunarp”.
- 4.6. Conflicto de interés:** Situación donde los intereses financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del servidor público afectando el desempeño de sus funciones en la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- 4.7. Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de soborno o corrupción. Su trámite es gratuito. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.

² Definición tomada del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA	Código: PR-021-JEF-ZRIX Versión: V.02
---	---	--

- 4.8. Denunciado:** Todo servidor civil de la Sunarp, independiente 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 soborno o corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 4.9. Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la Sunarp (Sede Central o Zonas Registrales), un acto de soborno o 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 está obligado a identificarse y puede solicitar medidas de protección.
- 4.10. Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de soborno o corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente. Las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327, no afectan las competencias de la Contraloría General de la República de conformidad con la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 4.11. Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno:** Persona con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 4.12. Oficial de Integridad:** Se refiere al/la Gerente de la Oficina General de Recursos Humanos, designado con Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 070-2021-SUNARP/GG.
- 4.13. Órgano de Gobierno:** Grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización y al cual la Alta Dirección informa y por el cual rinde cuentas. Para la Zona Registral N° IX – Sede Lima, el Órgano de Gobierno es el Superintendente Nacional de los Registros Públicos.
- 4.14. Soborno³:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (de naturaleza financiera o no), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

³ Definición tomada de la NTP ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA	Código: PR-021-JEF-ZRIX Versión: V.02
---	---	--

ABREVIATURAS	
OGRH	Oficina General de Recursos Humanos
SGAS	Sistema de Gestión Antisoborno
STPAD	Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de Zona Registral N° IX – Sede Lima
RUC	<i>Registro Único de Contribuyentes</i>
URH	Unidad de Recursos Humanos
PAD	Procedimiento Administrativo Disciplinario

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De las responsabilidades

5.1.1. Oficial de Cumplimiento

- Guardar la confidencialidad de la información y registros que sean proporcionados por la STPAD sobre actos de soborno.
- Informar al Jefe Zonal, Superintendente Nacional de los Registros Públicos y Oficial de Integridad (OGRH), según corresponda, cualquier sospecha de irregularidades del proceso de investigación del acto de soborno que le haya sido reportado.

5.1.2. Unidad de Recursos Humanos

- Guardar la confidencialidad de la información y registros que sean proporcionados por la STPAD.

5.1.3. Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

- Realizar las investigaciones preliminares correspondientes a las comunicaciones y denuncias.
- Derivar el informe de precalificación a las autoridades competentes del Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD.
- Informar al Oficial de Cumplimiento del SGAS, las nuevas comunicaciones o denuncias de soborno, así como el estado y resultados de la investigación.

Nota N° 01: Al Oficial de Cumplimiento del SGAS sólo se le informa las comunicaciones y denuncias relacionadas a actos de soborno. No se remitirá información de otras formas de corrupción.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA	Código: PR-021-JEF-ZRIX Versión: V.02
--	---	--

5.1.4. Administrador del Buzón Anticorrupción de la Sunarp

- Las dispuestas en la Directiva de “Disposiciones⁴ para la atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante”.

5.2. Del Principio de Reserva

- Las denuncias por actos de corrupción y soborno que se presenten de forma presencial ante la Zona Registral N° IX – Sede Lima, deben ser tramitadas por la Unidad de Recursos Humanos, la cual debe velar por el respeto del Principio de Reserva.
- Cualquier funcionario o servidor que, en cumplimiento de sus funciones, conozca sobre una denuncia de corrupción o soborno, debe canalizarla para su recepción a través de la Unidad de Recursos Humanos, y esta a su vez ingresarla al buzón anticorrupción de la Sunarp.
- Las denuncias presentadas se rigen por el Principio de Reserva regulado en el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- Se garantiza absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma, conforme lo establece el numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1327.
- Se garantiza la reserva de la información relativa a la identidad del denunciado hasta la emisión de la resolución sancionatoria que pone fin al procedimiento. Para extender esta medida luego de culminados los procedimientos de investigación y sanción, es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión, conforme lo establece el numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1327.

El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual se le asigna de manera virtual (buzón anticorrupción) un código cifrado que reemplaza su(s) nombre(s) y apellidos.

5.3. De las Denuncias de Mala Fe

Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- 5.3.1.** Denuncias 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.
- 5.3.2.** Denuncia reiterada: cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos o sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.

⁴ El punto 5.1.2 de la citada Directiva, precisa que: “...es administrado por la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central de la SUNARP y de manera excepcional por el despacho de la Gerencia General, en el supuesto descrito en el numeral 6.4.7 de la presente Directiva...”.

5.3.3. 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 la sustentan.

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

Cuando la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios determine que la denuncia fue de mala fe, debe de gestionar la exclusión de cualquier medida de protección otorgada al denunciante, de conformidad con el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1327.

5.4. De las Denuncias Anónimas

El denunciante tiene la opción de presentar una denuncia anónima. Sin perjuicio a ello, el denunciante anónimo puede consignar en su denuncia un correo electrónico para que se le remitan los datos de acceso (usuario y contraseña) a la página web institucional “Buzón Anticorrupción del Sunarp” donde se encuentra registrada su denuncia, a efectos de que pueda consultar el estado de esta⁵ y brindar información adicional sobre esta, de ser el caso.

5.5. De los Canales de Presentación de Denuncias

Las denuncias pueden ser presentadas por los siguientes medios de comunicación establecidos:

5.5.1. No presencial:

- Buzón Anticorrupción del Sunarp: <https://anticorrupcion.sunarp.gob.pe>
- Correo electrónico institucional: [anticorrupción@sunarp.gob.pe](mailto:anticorrupcion@sunarp.gob.pe).
- Telefonía: llamando al (01) 345 0063

5.5.2. Presencial:

- En caso de que el denunciante solicite una entrevista con la persona a cargo de recibir las denuncias, los Orientadores de Atención al Ciudadano o cualquier servidor que haya recibido al denunciante, debe comunicar al Jefe de la URH, a fin de que brinde información para el registro de la denuncia.
- Cuando el denunciante quiera hacer uso del área de Trámite Documentario de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, el servidor que lo atiende debe canalizar la denuncia en un sobre cerrado dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, sin requerir la identificación de la persona que entrega la documentación y entregando un cargo o constancia de recepción al denunciante. Posteriormente el Jefe de la URH ingresa la denuncia en el Buzón Anticorrupción.

⁵ La comunicación al denunciante sobre el estado de su denuncia se realiza con sujeción a lo dispuesto en el numeral 11.4 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.

- El Jefe de la URH debe informar de forma trimestral a la Jefatura Zonal, dentro de los tres (03) primeros días hábiles al vencimiento de cada periodo, sobre el ejercicio de las funciones en materia de integridad.

Nota N° 02: Los citados canales permiten el anonimato y confidencialidad del denunciante; sin embargo, el denunciante puede optar por una denuncia no anónima bajo su responsabilidad. El uso de cualquier otro canal no asegura la total confidencialidad y anonimato del denunciante.

5.6. De las consideraciones para el llenado del formato de Denuncia, compromiso del denunciante y solicitud de medidas de protección

5.6.1. La denuncia debe tener la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del denunciante, domicilio; y de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante.
- b. Si la denuncia es realizada por una persona jurídica, además de la Razón Social, debe consignarse el número en el Registro Único de Contribuyentes - RUC y datos de quien lo representa.
- c. Número de documento de identidad del denunciante o carnet de extranjería (si es extranjero).
- d. Para el caso de denuncias anónimas, solo debe registrar un correo electrónico.
- e. Los actos materia de denuncia deben estar referidos a acciones u omisiones que revelen hechos ilegales o arbitrarios, los cuales no deben ser materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco que versen sobre hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada.

5.6.2. El denunciante debe precisar como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Los actos materia de denuncia deben ser en forma detallada y coherente.
- b. Incluyendo, de conocerse, la identificación de los autores de los hechos denunciados.
- c. El nombre de la unidad orgánica donde se ha producido el acto de soborno o corrupción, de conocerse.
- d. La denuncia puede acompañarse de documentación original o copia, que de sustento. En las denuncias a través de la página web institucional se podrán adjuntar archivos digitales. Si no se cuenta con documentación, se debe indicar la unidad o dependencia que cuenta con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.
- e. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Sunarp, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre irregularidades motivo de la denuncia.
- f. Indicar lugar y fecha en la que se realiza la denuncia.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA	Código: PR-021-JEF-ZRIX Versión: V.02
---	---	--

- g. Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo). No aplica para las denuncias anónimas.

5.6.3. En caso de denunciante anónimo, no son exigibles los requisitos previstos en los literales a, b y c del numeral 5.6.1. y los literales e, f y g del numeral 5.6.2. sin perjuicio de lo indicado, el denunciante anónimo puede consignar su correo electrónico para que se le remita el usuario y contraseña para el acceso a la página web institucional “Buzón Antisoborno de la Sunarp”, donde se registra la presunta denuncia para que pueda consultar el estado de esta y brindar información adicional si fuera el caso.

5.7. De las medidas de protección al denunciante

- 5.7.1.** El Oficial de Integridad (OGRH) o el despacho de la Gerencia General de la Superintendencia de los Registros Públicos, según corresponda, es el órgano encargado de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante.
- 5.7.2.** Para el otorgamiento de una medida de protección se debe tener en cuenta las pautas establecidas en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 5.7.3.** Pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia, así como durante las gestiones de la atención de esta.
- 5.7.4.** 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. Corresponde un informe de viabilidad operativa del Oficial de Integridad (OGRH).⁶
- 5.7.5.** Si la denuncia contiene una solicitud de medidas de protección adicionales a la reserva de identidad que no se encuentre prevista en el artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, se comunicará al denunciante la procedencia de su implementación, de corresponder, previa evaluación de su viabilidad operativa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, siguiendo para ello las pautas establecidas en el artículo 7 de la misma norma reglamentaria.

⁶ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, Artículo 8.- Extensión de las medidas de protección. Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al denunciante, corresponde un informe de viabilidad operativa de la Oficina de Recursos Humanos.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN				
			denuncia presencial presentada en la Zona Registral N° IX-Sede Lima.				
3.	Atender comunicaciones y denuncias y realizar investigación	STPAD	<p>Recibe y evalúa las denuncias remitidas por el Administrador del Buzón Anticorrupción, a fin de precalificar las presuntas faltas administrativas.</p> <p>Pone en conocimiento de la URH para efectos de cómputo del plazo de prescripción.</p> <p>Realiza la investigación preliminar de la comunicación o presunta denuncia, para lo cual puede solicitar la cooperación del personal pertinente siempre y cuando esto permita lograr avances en dicha investigación.</p> <p>Para la ejecución de la investigación actúa conforme a las funciones establecidas la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE.</p> <p>Puede comunicarse con el denunciante para su cooperación a través del correo u otros datos que este haya facilitado.</p> <p>Nota N° 06: La investigación y los resultados, en la medida de lo posible, debe ser de forma anónima y confidencial.</p>				
4.	Informar estado y resultados de la investigación	STPAD	<p>Informa al Oficial de Cumplimiento del SGAS de manera inmediata cuando se recepcione nuevas comunicaciones o denuncias de presuntos actos de soborno e informa de forma trimestral el estado y resultados de las investigaciones en curso.</p> <p>Esta información se remite a través del formato "Reporte de Comunicaciones y Denuncias de Soborno".</p> <p>Los estados y resultados de la comunicación o denuncia de soborno son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EN PRECALIFICACIÓN O INVESTIGACIÓN</td> <td>Evaluación inicial de la denuncia para detectar indicios de responsabilidad o la</td> </tr> </tbody> </table>	Estado	Descripción	EN PRECALIFICACIÓN O INVESTIGACIÓN	Evaluación inicial de la denuncia para detectar indicios de responsabilidad o la
Estado	Descripción						
EN PRECALIFICACIÓN O INVESTIGACIÓN	Evaluación inicial de la denuncia para detectar indicios de responsabilidad o la						

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN										
			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="810 353 1043 495">A CARGO DE LA STPAD</td> <td data-bbox="1043 353 1366 495">existencia de actos de mala fe. Emite informe dirigido a la autoridad instructora.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="810 495 1043 651">EN TRÁMITE POR EL ÓRGANO INSTRUCTOR</td> <td data-bbox="1043 495 1366 651">A cargo del instructor. Evalúa el informe del STPAD.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="810 651 1043 775">SE INICIO PAD</td> <td data-bbox="1043 651 1366 775">Se dispone el inicio del PAD por la autoridad instructora.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="810 775 1043 994">NO HA LUGAR A TRÁMITE LA DENUNCIA (FALTA DE PRUEBAS)</td> <td data-bbox="1043 775 1366 994">Cuando en la precalificación se determina que no existen pruebas suficientes para comprobar los actos de soborno.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="810 994 1043 1272">ARCHIVADO</td> <td data-bbox="1043 994 1366 1272">Cuando en el PAD se determina resultado negativo de actos de soborno y se disponen el archivo de la denuncia. Se comunica al denunciante indicando los fundamentos.</td> </tr> </table> <p>Informa a la Procuraduría de la Sunarp, URH y Oficial de Integridad (OGRH) los resultados de la investigación de denuncias de corrupción y soborno para que procedan de acuerdo con sus competencias.</p>	A CARGO DE LA STPAD	existencia de actos de mala fe. Emite informe dirigido a la autoridad instructora.	EN TRÁMITE POR EL ÓRGANO INSTRUCTOR	A cargo del instructor. Evalúa el informe del STPAD.	SE INICIO PAD	Se dispone el inicio del PAD por la autoridad instructora.	NO HA LUGAR A TRÁMITE LA DENUNCIA (FALTA DE PRUEBAS)	Cuando en la precalificación se determina que no existen pruebas suficientes para comprobar los actos de soborno.	ARCHIVADO	Cuando en el PAD se determina resultado negativo de actos de soborno y se disponen el archivo de la denuncia. Se comunica al denunciante indicando los fundamentos.
A CARGO DE LA STPAD	existencia de actos de mala fe. Emite informe dirigido a la autoridad instructora.												
EN TRÁMITE POR EL ÓRGANO INSTRUCTOR	A cargo del instructor. Evalúa el informe del STPAD.												
SE INICIO PAD	Se dispone el inicio del PAD por la autoridad instructora.												
NO HA LUGAR A TRÁMITE LA DENUNCIA (FALTA DE PRUEBAS)	Cuando en la precalificación se determina que no existen pruebas suficientes para comprobar los actos de soborno.												
ARCHIVADO	Cuando en el PAD se determina resultado negativo de actos de soborno y se disponen el archivo de la denuncia. Se comunica al denunciante indicando los fundamentos.												
5.	Informar irregularidades y conflicto de interés	Oficial de Cumplimiento del SGAS	Informa al Jefe Zonal, Superintendente Nacional de los Registros Públicos u Oficial de Integridad (OGRH), según corresponda, cualquier irregularidad o conflicto de interés que pueda detectar durante el proceso de investigación.										

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA	Código: PR-021-JEF-ZRIX Versión: V.02
---	---	--

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
6.	Actuar ante conflicto de interés	Jefe Zonal	Toma la decisión final en aquellas actividades en las que un puesto/responsable tenga que tomar una decisión o realizar una acción crítica en relación con el SGAS y ésta le afecte de forma directa y/o en aquellas ocasiones en las que tales responsables se encuentren ante un conflicto de interés.
		Superintendente Nacional de los Registros Públicos	Toma la decisión final en aquellas actividades en las que un puesto/responsable tenga que tomar una decisión o realizar una acción crítica en relación con el SGAS y ésta le afecte de forma directa y/o en aquellas ocasiones en las que tales responsables se encuentren ante un conflicto de interés.
7.	Realizar seguimiento y medición del proceso	Comité del SIG	Atiende a lo establecido en el <i>“Procedimiento de Seguimiento y Medición del Sistema Integrado de Gestión”</i> para la evaluación de la eficacia y el seguimiento de los de este proceso.
	FIN		

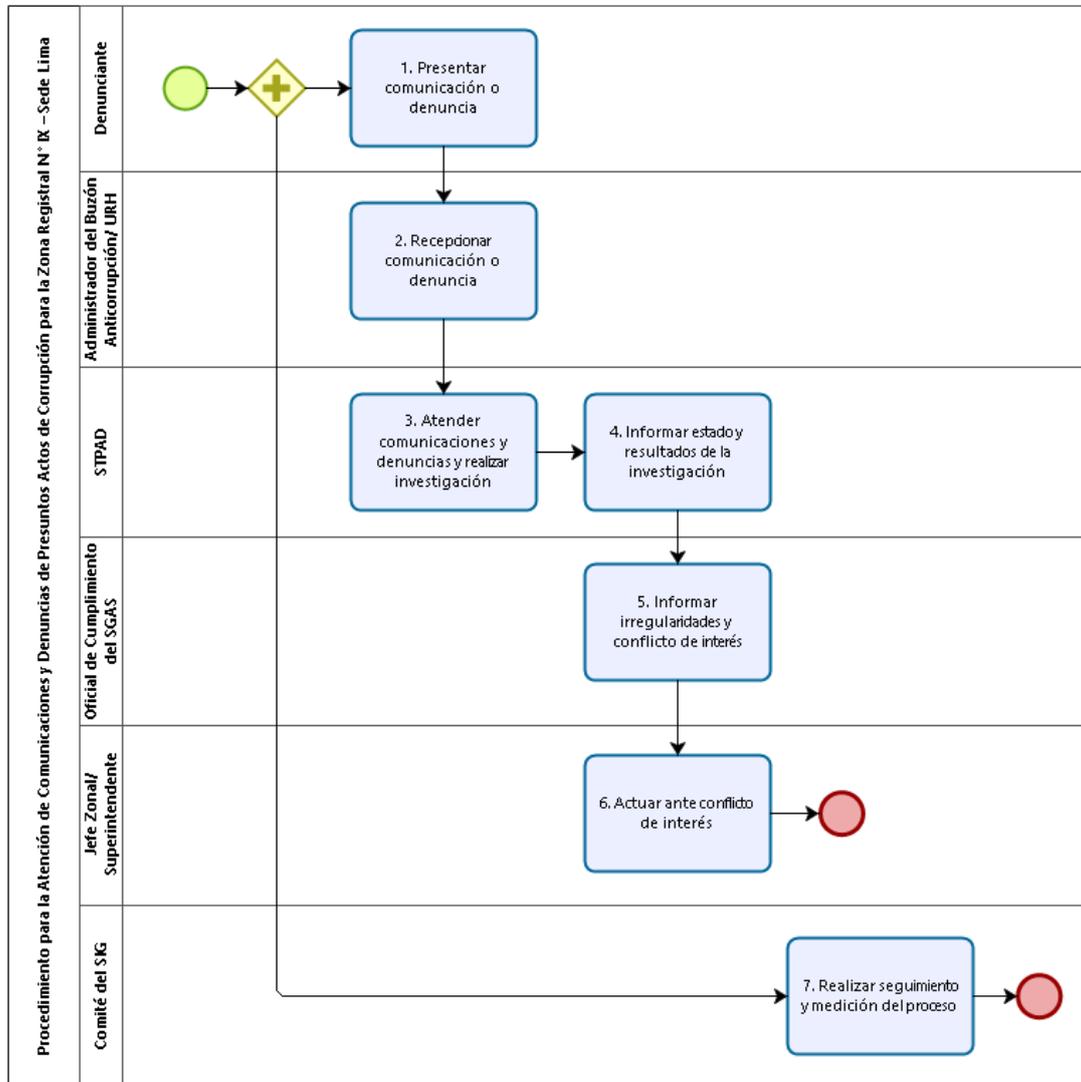
Nota N°07: Todas estas actividades se pueden realizar de forma presencial, remota o mixta dependiendo de las condiciones laborales de la institución.

Nota: La versión de los procedimientos, formatos y modelos a los que se hace referencia en este documento, debe ser la indicada en el Registro Maestro.

VII. ANEXOS

- Anexo N° 01: Flujograma de Atención de Comunicaciones y Denuncias.

ANEXO N° 01: FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS



	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICACIONES Y DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA</p>	<p>Código: PR-021-JEF-ZRIX Versión: V.02</p>
---	---	--

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Descripción del cambio	Código / Versión
-	Elaboración inicial del documento	PR-021-JEF-ZRIX/V.01
IV V VI	Se modificó el numeral IV. Definiciones y abreviaturas, V. Disposiciones generales y VI. Descripción del procedimiento	PR-021-JEF-ZRIX/V.02