



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ"

Lima, 24 de Noviembre del 2022

RESOLUCION SECRETARIAL N° 000136-2022/SGEN/RENIEC

VISTOS:

El Informe N° 000005-2022/OIR/RENIEC (12OCT2022), de la Oficina de Integridad y Riesgos; el Memorando N° 000608-2022/OPP/RENIEC (14OCT2022), de la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 000168-2022/OPP/URM/RENIEC (145OCT2022), de la Unidad de Racionalización y Modernización de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 001344-2022/OAJ/RENIEC (18NOV2022), de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que por la Ley N° 26497 se creó el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, con arreglo a los artículos 177° y 183° de la Constitución Política del Perú, como organismo constitucionalmente autónomo, con personería jurídica de derecho público interno, que goza de atribuciones en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera, encargado entre otros, de manera exclusiva y excluyente de organizar y actualizar el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, así como de inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil;

Que mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar, entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brindan al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que de igual forma, el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, precisa como objetivos prioritarios el de "Garantizar políticas públicas que respondan a las necesidades y expectativas de las personas en el territorio", el de "Mejorar la gestión interna en las entidades públicas", el de "Fortalecer la mejora continua en el Estado" y el de "Garantizar un gobierno abierto que genere legitimidad en las intervenciones públicas";

Que la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, tiene como propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior; en concordancia con la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno con el objetivo principal de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública; y, la Resolución de Contraloría N° 0146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG sobre "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", como precepto regulador del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

www.reniec.gob.pe

La impresión de este ejemplar es una copia auténtica de un documento electrónico archivado en el RENIEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://gestdocinterop.reniec.gob.pe/verificadoc/index.htm> e ingresando la siguiente clave: **XOapKDYcN2**





Estado, así como las normas que dicten los órganos rectores de los sistemas administrativos;

Que a través de la Resolución Jefatural N° 000086-2021/JNAC/RENIEC (04MAY2021) se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, el cual ha dispuesto cambios sustanciales en la organización y funciones de diversas áreas administrativas, operativas y funcionales, lo que involucra la necesidad de actualizar, entre otros, los documentos normativos que regulan las actividades al interior de la administración;

Que los diversos órganos y unidades orgánicas del RENIEC, en su constante compromiso de mejoramiento, vienen revisando su normativa, a efecto de solicitar la aprobación de nuevos documentos normativos, o en otros casos éstos se dejen sin efecto, con la finalidad de mejorar u optimizar las labores de cada una de ellas;

Que en ese contexto, mediante el documento de vistos, la Oficina de Integridad y Riesgos, propone la aprobación de la Directiva DI-005-OIR/001 "Lineamientos para la atención de denuncias ante el RENIEC, por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante y/o testigos", primera versión, la cual tiene como objetivo el establecer los lineamientos para la atención de denuncias, presentadas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, por presuntos actos de corrupción que involucre a servidores civiles de la Institución; así como, regular las medidas de protección al denunciante y/o testigo, y el otorgamiento de las mismas, a petición de parte; a fin de fortalecer la cultura de integridad institucional.;

Que a través del documento de vistos, la Oficina de Planificación y Presupuesto, sobre la base de lo señalado por la Unidad de Racionalización y Modernización, determinó que el proyecto de Directiva precitado, se ajusta a los lineamientos dispuestos en la Directiva DI-001-OPP/001 "Documentos Normativos del RENIEC", primera versión, aprobada por la Resolución Secretarial N° 000030-2022/SGEN/RENIEC (17ABR2022);

Que a través de los documentos de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que la Directiva DI-005-OIR/001 "Lineamientos para la atención de denuncias ante el RENIEC, por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante y/o testigos", primera versión, propuesta presenta la consistencia legal pertinente, recomendando su aprobación;

Estando a lo informado por la Oficina de Planificación y Presupuesto y a lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica y, conforme a las facultades conferidas a la Secretaría General del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-JNAC/RENIEC (11FEB2019), el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado por Resolución Jefatural N° 000086-2022-JNAC/RENIEC (04MAY2021) y su modificatoria, y a lo dispuesto por la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva DI-005-OIR/001 "Lineamientos para la atención de denuncias ante el RENIEC, por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante y/o testigos", primera versión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Integridad y Riesgos el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Secretarial.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
www.reniec.gob.pe

La impresión de este ejemplar es una copia auténtica de un documento electrónico archivado en el RENIEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://gestdocinterop.reniec.gob.pe/verificadoc/index.htm> e ingresando la siguiente clave: **XOapKDYcN2**





ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto la difusión del contenido del Documento Normativo.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

(GHT/hzg)



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

www.reniec.gob.pe

La impresión de este ejemplar es una copia auténtica de un documento electrónico archivado en el RENIEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://gestdocinterop.reniec.gob.pe/verificadoc/index.htm> e ingresando la siguiente clave:

XOapKDYcn2





DIRECTIVA
DI-005-OIR/001

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL RENIEC, POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y/O TESTIGOS

PRIMERA VERSIÓN

OFICINA DE INTEGRIDAD Y RIESGOS



ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL	3
IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
V. RESPONSABILIDADES	7
VI. DISPOSICIONES GENERALES	7
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	17
IX. VIGENCIA	17
X. APROBACION	17
XI. ANEXOS	17
ANEXO N° 1: FORMATO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	18



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la atención de denuncias, presentadas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, por presuntos actos de corrupción que involucre a servidores civiles de la institución; así como, regular las medidas de protección al denunciante y/o testigo, y el otorgamiento de las mismas, a petición de parte; a fin de fortalecer la cultura de integridad institucional.

II. ALCANCE

La presente Directiva es administrada por la Oficina de Integridad y Riesgos - OIR, y es de aplicación obligatoria a todos los órganos y unidades orgánicas que conforman el RENIEC.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento normativo genera responsabilidades administrativas y sanción conforme a las normas vigentes según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a las que hubiere lugar.

III. BASE LEGAL

3.1 Constitución Política del Perú, del 30 de diciembre de 1993.

3.2 Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de julio de 1995 y sus modificatorias.

3.3 Ley N° 26771, Ley que establece Prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, del 15 de abril de 1997 y sus modificatorias.

3.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002 y sus modificatorias.

3.5 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 22 de julio de 2002 y sus modificatorias.

3.6 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, del 23 de julio de 2002 y sus modificatorias.

3.7 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y sus modificatorias.

3.8 Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, del 22 de junio de 2010 y su modificatoria.

3.9 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, del 03 de julio de 2011 y sus modificatorias.





3.10 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, del 04 de julio de 2013 y sus modificatorias.

3.11 Decreto Legislativo N° 635, que aprueba el Código Penal Peruano, del 08 de abril de 1991 y sus modificatorias.

3.12 Decreto Legislativo N° 957, que aprueba el Código Procesal Penal, del 22 de julio de 2004 y sus modificatorias.



- 3.13 Decreto Legislativo N° 1327**, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, del 06 de enero de 2017.
- 3.14 Decreto Legislativo N° 1412**, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, del 13 de setiembre de 2018.
- 3.15 Decreto Supremo N° 015-98-PCM**, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 23 de abril de 1998 y sus modificatorias.
- 3.16 Decreto Supremo N° 021-2000-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, del 27 de julio de 2000 y sus modificatorias.
- 3.17 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 19 de abril de 2005 y sus modificatorias.
- 3.18 Decreto Supremo N° 033-2011-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, del 22 de abril de 2011.
- 3.19 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, del 09 de enero de 2013.
- 3.20 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, del 22 de marzo de 2013.
- 3.21 Decreto Supremo N° 046-2013-PCM**, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo, del 23 de abril de 2013.
- 3.22 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, del 13 de junio de 2014 y sus modificatorias.
- 3.23 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, del 14 de abril de 2017 y sus modificatorias.
- 3.24 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, del 14 de setiembre de 2017.
- 3.25 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM**, que establece medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción del 22 de abril de 2018.
- 3.26 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM**, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, del 26 de abril de 2018, cuya vigencia se mantiene hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 180-2021-PCM del 10 de diciembre de 2021.
- 3.27 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM**, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y deroga el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, del 18 de mayo de 2018 y sus modificatorias.

- 
- 
- 
- 
- 3.28 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM**, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del 19 de diciembre de 2018.
- 3.29 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.
- 3.30 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, del 11 de diciembre de 2019, y sus modificatorias.
- 3.31 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece Disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, del 19 de febrero de 2021.
- 3.32 Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, del 21 de agosto de 2022.
- 3.33 Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI**, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, del 09 de agosto de 2017 y su modificatoria.
- 3.34 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública”, del 24 de julio de 2019.
- 3.35 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público”, del 28 de junio de 2021.
- 3.36 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueban Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.37 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, del 17 de mayo de 2019.
- 3.38 Resolución Jefatural N° 000036-2021/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, del 05 de mayo de 2021.
- 3.39 Resolución Jefatural N° 000146-2022/JNAC/RENIEC**, aprueba la Política de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del RENIEC, 02 de setiembre del 2022.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 4.1 Acto de corrupción:** Es la conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.
- 4.2 Código cifrado:** Código numérico secuencial que se otorgara en el momento de la atención de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.



4.3 Denunciante: Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento del RENIEC, a través de los diferentes canales de denuncia, un presunto acto de corrupción, en el cual haya incurrido un servidor civil del RENIEC.

4.4 Denunciado: Es todo servidor civil del RENIEC, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia, la comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o judicial.

4.5 Denuncia: Es toda comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita y no requiere firma de Abogado. La atención de la denuncia en sede administrativa constituye un acto de administración interna.

Las denuncias por presuntos actos de corrupción se pueden interponer conjuntamente con las medidas de protección al denunciante, las cuales proceden a pedido expreso del interesado.

4.6 Denuncia anónima: Es aquella que presenta un denunciante sin identificarse; en cuyo caso no son exigibles los requisitos señalados en el numeral 7.1.2.1. de la presente Directiva. Por lo demás, se aplica el procedimiento dispuesto en este documento normativo.

4.7 Denuncia de mala fe: Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

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

4.7.2 Denuncias sobre hechos ya denunciados: cuando el denunciante, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos involucrados, respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.

4.7.3 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.

4.7.4 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.

4.8 Medidas de protección: Conjunto de acciones dispuestas por la autoridad administrativa competente (Oficina de Integridad y Riesgos), orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y/o testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable, considerando que las medidas de protección laboral se otorga sólo a servidores civiles del RENIEC.



4.9 Persona protegida: Es el denunciante o testigo de un presunto acto de corrupción, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

4.10 Principio de Reserva: Garantía de reserva de la información relativa a la identidad del denunciante, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.

4.11 Servidor Civil: Es todo aquel que presta servicios en el RENIEC, con prescindencia de su régimen laboral o modalidad de contratación. Es decir, comprende a los servidores, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 728 y 1057 y la Ley N° 30057.

Asimismo, se aplica a los funcionarios públicos, empleados de confianza y personal directivo siempre que no sea incompatible con la naturaleza de sus funciones. Igualmente es aplicable a los Practicantes.

4.12 Testigo: Tercero que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados y al que puedan extenderse las medidas de protección, a su petición y si las circunstancias del caso lo justifican.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. El cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente directiva es responsabilidad de toda persona natural o jurídica que presente una denuncia, mediante los diferentes canales, así como de todos los servidores civiles del RENIEC, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación.

5.2. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva genera responsabilidades administrativas y sanción conforme a la normativa vigente según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a las que hubiere lugar.

5.3. La OIR, velará por el cumplimiento del procedimiento establecido

VI. DISPOSICIONES GENERALES


6.1. La Oficina de Integridad y Riesgos, tiene a su cargo recibir, constatar la narración de los hechos, así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción que se atribuyan a servidores o funcionarios del RENIEC, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual.


Cabe precisar que en ningún caso implica que la OIR realice una evaluación o calificación de la denuncia¹.

6.2. La OIR, tiene por competencia, en caso sea solicitado, evaluar y disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante y/o testigo, según corresponda de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento.

6.3. La nacionalidad, domicilio, sexo, edad, no son impedimento para denunciar presuntos actos de corrupción.


¹ Art. 4, numeral 4.6 Del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS promulgado el 05FEB2020.

- 
- 6.4.** En caso que la denuncia califique como maliciosa, la OIR debe disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- 6.5.** La OIR, traslada la denuncia a la Unidad de Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del RENIEC, o la Procuraduría Pública o al Órgano de Control Institucional según corresponda.
- 6.6.** En caso que la imputación por presuntos actos de corrupción involucre a alguno de los servidores civiles responsables de la atención de los canales de denuncias y/o al/la Jefe de la OIR, se deriva a la Jefatura Nacional. En este caso, el/la Jefe Nacional del RENIEC otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante, de haberlo solicitado.




Asimismo, el/la Jefe Nacional del RENIEC conforma una Comisión para evaluar estos hechos, la cual se integra por el/la Secretario/a General, el/la Gerente General, el/la Procurador/a Público de la Entidad, la misma que procederá según los lineamientos de la presente Directiva.

Si como resultado de dicha evaluación, la Comisión concluye que los hechos denunciados no involucran presuntos actos de corrupción, ésta dispondrá el archivamiento del mismo; derivándolo a la Unidad de Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en caso corresponda, para las acciones que ésta determine.

- 
- 6.7.** En caso que los hechos materia de la denuncia versen sobre asuntos o controversias sujetos a la competencia de otras entidades del Estado, la OIR pondrá en conocimiento del denunciante y remite la documentación proporcionada a la entidad competente, por el canal correspondiente, cautelándose la confidencialidad de los mismos.

6.8. PRINCIPIO DE RESERVA:



6.8.1. En aplicación del principio de reserva, se deberá garantizar la confidencialidad de la información relativa a la identidad del denunciante, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. Ningún aspecto referido a la denuncia o a la solicitud de protección al denunciante puede ser de conocimiento público, ni siquiera a través de una solicitud de acceso a la información pública, conforme lo establece el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.8.2. Salvo que el denunciante señale expresamente lo contrario, se presume solicitada la reserva de su identidad.

6.8.3. Los servidores civiles que intervengan en cualquier estado del trámite de una denuncia que contenga la solicitud de medidas de protección y en el procedimiento administrativo disciplinario que aquella origine, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, principalmente respecto de la identidad del denunciante y/o de los testigos.

6.8.4. Ni el Titular de la Entidad, ni otro servidor civil de la misma, se encuentra facultado para solicitar información acerca de la identidad del denunciante o de los testigos, del detalle de las denuncias ni del estado de las mismas o, de las solicitudes de protección formuladas.

- 6.8.5. El servidor civil que contravenga las disposiciones legales sobre el trámite de denuncias y medidas de protección dispuestas incurre en falta administrativa disciplinaria, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

7.1.1. DE LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA

Las denuncias por presuntos actos de corrupción pueden ser presentadas, de manera individual o colectiva, a través de las siguientes modalidades:

7.1.1.1. Presencial: El denunciante solicita una entrevista con el servidor civil de la OIR designado, quien le facilitará el formato contenido en el Anexo 1 Formato de denuncias de presuntos actos de corrupción y medidas de protección, a fin de materializar su denuncia, debiendo indicar si solicita o no la reserva de su identidad. En caso de ser anónima, el servidor deja constancia de ello en el formato.

7.1.1.2. Escrita: La denuncia debe ser recepcionada en cualquiera de las Mesas de Partes del RENIEC a nivel nacional, al que acuda el denunciante.

En el caso de sedes que no cuenten con Mesa de Partes, el responsable de la Agencia, Punto de Atención, Oficina, etc., debe recibir la denuncia.

En ambos casos, el servidor civil que recepcione la denuncia, debe verificar que ésta se encuentre dirigida a la OIR, coloca el cargo de recepción en el documento que ingresa, inmediatamente lo coloca en un sobre cerrado y procede al lacrado, siendo su responsabilidad enviarla y guardar la confidencialidad de la denuncia, sin requerir la identificación de la persona que entrega la documentación, e indicando el carácter confidencial de la misma; debe remitirla a la OIR, en el día, mediante la valija respectiva.

7.1.1.3. Vía Telefónica: Se reciben denuncias por medio de las líneas telefónicas, en donde el servidor civil designado de la OIR, atiende las mismas manteniendo reserva de la identidad del denunciante.

Para tal efecto el servidor civil que lo atendió llenará el formulario contenido en el Anexo 01 de la presente directiva.

7.1.1.4. Correo electrónico: Las denuncias se presentan a la siguiente dirección electrónica: Integridad@reniec.gob.pe, adjuntando el sustento respectivo.

7.1.1.5. Redes Sociales del RENIEC: Las denuncias recibidas mediante las redes sociales, deben ser remitidas a la OIR en el día, por la Oficina de Comunicaciones y Prensa, manteniendo la confidencialidad del caso.

7.1.1.6. Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>, la cual se encuentra



enlazada en el portal institucional, a la que accede directamente el servidor civil designado de la OIR, para la atención respectiva.

7.1.2. DEL CONTENIDO Y REQUISITOS DE LAS DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN.

Las denuncias presentadas, por cualquiera de los medios antes mencionados, deben contener como mínimo los siguientes requisitos:

7.1.2.1. Datos generales del denunciante:

a) Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos del denunciante
- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero)
- Domicilio y correo electrónico personal de contacto al cual desea se le envíe las notificaciones.
- Número telefónico

b) Para personas Jurídicas:

- Razón social
- Registro Único de Contribuyente - RUC
- Identidad de Representante(s) legal(es) debidamente acreditado
- Domicilio y correo electrónico personal de contacto al cual desea se le envíe las notificaciones.
- Número telefónico

c) Para trabajador del RENIEC

- Nombres y apellidos completos del denunciante
- Órgano en el que labora (opcional)
- Cargo que desempeña (opcional)
- Vínculo con el(los) denunciado(s) (opcional)

Para el caso de denuncias anónimas, no es necesario dejar ningún dato, pudiendo registrar un correo electrónico, de estimarlo necesario para ser notificado.

7.1.2.2. Contenido de la denuncia:

- a) Identificación de los autores de los hechos denunciados, de ser posible.
- b) Nombre del órgano o unidad orgánica donde presuntamente se ha producido el presunto acto de corrupción.
- c) Descripción detallada y coherente de los hechos materia de denuncia.
- d) Documentación original o copia que sustente la denuncia. De no contar con ella, se debe indicar la dependencia o área del RENIEC, que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore entre los sustentos de la denuncia, también podrán



presentarse otros medios probatorios contenidos en medios tecnológicos tales como audios, videos, imágenes, etc.

e) Todo medio ilustrativo o de sustento que considere el denunciante

7.1.2.3. Solicitud de medidas de protección del denunciante, pudiendo señalar medidas de protección laboral u otras medidas de protección (opcional).

7.1.2.4. Manifestación de compromiso del denunciante para permanecer a disposición del RENIEC, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre los hechos vinculados a la denuncia.

7.1.2.5. Lugar, fecha y firma o huella digital del denunciante en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

7.1.2.6. Los actos de presunta corrupción materia de denuncia debe estar referidos a acciones u omisiones que revelen hechos arbitrarios o ilegales vinculados a servidores civiles del RENIEC.

7.1.2.7. Precisar si la denuncia ha sido presentada ante otra instancia, señalando el nombre de ésta, en qué fecha se gestionó y su estado en caso de tener conocimiento.

7.1.2.8. Los hechos a denunciar no deben estar sometidos a conocimiento judicial o en sede fiscal en trámite, tampoco que versen sobre hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada.

7.1.2.9. En caso de que la denuncia sea presentada por un conjunto de personas naturales, se debe nombrar a un representante, consignando los datos descritos en el literal a) del numeral 7.1.2.1.

7.1.2.10. Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en el literal a) del numeral 7.1.2.1.

7.1.2.11. Si la denuncia es presentada de manera virtual, no se exige el cumplimiento de los requisitos de firma o huella dactilar previstos en el numeral 7.1.2.5.

7.1.2.12. En caso el denunciante decida acogerse a las medidas de protección, deberá completar los datos que solicite la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>. De haberse canalizado por otros medios, tendrá que llenarse el apartado "Protección al Denunciante" del Anexo N° 1: "Formulario de Denuncia de Presuntos Actos de Corrupción".

7.1.3. DE LA ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

7.1.3.1. La denuncia que es canalizada a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>, es atendida por el servidor civil designado de la OIR, para tales fines.





7.1.3.2. La denuncia recibida a través de alguno de los otros medios descritos en el numeral 7.1.1, es registrada y revisada, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, por el servidor civil designado de la OIR, a fin de verificar que la misma cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.1.2.

7.1.3.3. En caso no se cumpla con los requisitos previstos en el numeral 7.1.2., o de ser necesario aclaraciones para la evaluación respectiva, se procede a notificar al denunciante para que subsane lo que corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de notificado.

7.1.3.4. De no cumplirse con la subsanación dentro de dicho plazo, se tendrá por no presentada la denuncia, así como cualquier solicitud de medidas de protección, procediéndose al archivamiento de la misma; poniéndose en conocimiento del denunciante.

7.1.3.5. Sin perjuicio del referido archivamiento y de corresponder, la OIR remite la denuncia a la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para su atención.

7.1.3.6. En los casos que lo manifieste el denunciante o, que por razón de sus funciones se considere que la documentación que acredita los hechos se encuentre en algún Órgano o Unidades Orgánicas del RENIEC, la OIR, puede solicitar a éstos, la información y documentación que estime necesaria; la misma que debe ser entregada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerida, pudiendo ser reiterada por única vez, otorgando un plazo máximo de tres (3) días hábiles y, en casos excepcionales se adicionará el término de la distancia.

Si los órganos y/o unidades orgánicas requeridas no remiten la información en el plazo establecido, se pondrá en conocimiento a la Unidad de Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios para las acciones correspondientes.

7.1.3.7. En caso la denuncia cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.1.2, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de su recepción o posterior a la subsanación de la denuncia referida en el numeral 7.1.3.3, el servidor civil designado de la OIR, la deriva a la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, y/o al Órgano de Control Institucional y/o a la Procuraduría Pública, según corresponda para que actúen conforme a su competencia, sin que en ningún caso pueda revelarse la identidad del denunciante.

Cabe señalar que el plazo de derivación puede ser ampliado por quince (15) días hábiles, a petición del servidor civil a cargo del caso, de ser necesario, debidamente justificado y previa autorización de la Jefatura de la OIR.

7.1.3.8. Si los hechos materia de la denuncia versan sobre casos complejos y dada su relevancia, de manera excepcional el servidor civil designado de la OIR, recaba la información respectiva y efectúa las acciones que sean necesarias, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la



recepción de la denuncia, dicho plazo puede ser ampliado hasta treinta (30) días hábiles más, de ser necesario, debidamente justificado y previa autorización de la Jefatura de la OIR.

Dicha denuncia y la documentación recabada, se deriva a la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, y/o al Órgano de Control Institucional y/o a la Procuraduría Pública, según corresponda para que actúen conforme a su competencia.

7.1.3.9. De no corresponder la denuncia presentada con lo establecido en la presente Directiva, se deriva a la entidad competente o, de ser el caso, a los órganos y unidades orgánicas del RENIEC remitiendo la documentación proporcionada, cautelando la confidencialidad de ésta, comunicando al denunciante.

7.1.3.10. Si la denuncia involucra algún servidor civil de la OIR que atienda los canales de denuncias y/o el/la Jefe, esta oficina debe inhibirse, debiendo trasladar la misma a la Jefatura Nacional del RENIEC, quien procede de acuerdo a lo previsto en el precedente numeral 6.6. de la presente Directiva.

7.1.3.11. La OIR puede solicitar a la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a la Procuraduría Pública o al Órgano de Control Institucional, por los canales pertinentes, se informe sobre el estado del proceso, debiendo el área requerida dar respuesta, con las evidencias correspondientes, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.

7.1.4. DENUNCIAS ARCHIVADAS

7.1.4.1. Las denuncias que carezcan de los requisitos establecidos en la presente Directiva, o que no presenten indicios suficientes de la ocurrencia de presuntos actos de corrupción serán archivadas.

7.1.4.2. Sin perjuicio del archivamiento señalado en el numeral precedente y, de corresponder, la denuncia es derivada a la Unidad Orgánica del RENIEC respectiva, para ser atendida en el marco de sus competencias funcionales, lo que es puesto en conocimiento del denunciante.

7.2. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y/O TESTIGO

7.2.1. Las medidas de protección al denunciante y/o al testigo son aquellas que se encuentran descritas y desarrolladas en el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1327 y en el artículo 6 de su Reglamento; seguidamente detalladas:

7.2.1.1. Reserva de identidad: Se registra la denuncia reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado. La protección se extiende a la información brindada por el denunciante.

7.2.1.2. Medidas de protección laboral: Se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente entre el denunciante y el RENIEC, al momento de presentación de la denuncia. Son aquellas que resulten necesarias y adecuadas a fin de no afectar sus condiciones laborales o de servicio a consecuencia de la denuncia. Siendo la Oficina de Talento Humano quien ejecutará la medida, previa evaluación de su viabilidad operativa.

Estas medidas pueden ser:

- a) Traslado temporal del denunciante o del denunciado a otra dependencia del RENIEC, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- b) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.
- c) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, y mientras dure la indagación de los hechos.

7.2.1.3. Otras medidas de protección:

La denuncia presentada por un postor o contratista no debe perjudicar su posición en el proceso de contratación en el que participa o, su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe. Si la denuncia se dirige contra servidores/as civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la entidad dispone, previa evaluación, su apartamiento del mismo. La interposición de una denuncia no podrá en ningún caso, paralizar un proceso de contratación del Estado.

7.2.1.4. Para el otorgamiento de medidas de protección, se considera lo siguiente:

- a) Trascendencia.- Se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales la no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del/de la denunciante.
- b) Gravedad.- Se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- c) Verosimilitud.- Se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

7.2.2. Solicitud y evaluación de medidas de protección

7.2.2.1. La solicitud de medidas de protección se presenta conjuntamente con la denuncia y, es otorgada por la OIR, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles luego de verificado el cumplimiento del contenido de la denuncia o de vencido el plazo de subsanación. En la solicitud se debe mencionar de manera expresa las medidas de protección requeridas, pudiendo emplearse, para tal efecto, el rubro "Solicitud de medidas de protección al denunciante" del formato contenido en el Anexo 1. Comunicando la OIR dentro de dicho plazo al denunciante y/o testigo su decisión de otorgar o no las medidas de protección solicitadas.

7.2.2.2. Las medidas de protección también podrán ser solicitadas ante la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos



Administrativos Disciplinarios durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. Para tal efecto, la solicitud será remitida a la OIR, para la evaluación y atención correspondiente.

7.2.3. Otorgamiento y ejecución de las medidas de protección

7.2.3.1. Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 7.1.2 de la presente directiva, la OIR evalúa el requerimiento de protección en el plazo señalado.

7.2.3.2. La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo, se encuentra a cargo de la OIR, para cuyo efecto, luego de verificado el cumplimiento o subsanación de los requisitos, solicita a la Oficina de Potencial Humano un informe sobre la viabilidad operativa de la medida de protección solicitada.

7.2.3.3. La evaluación debe responder a las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.

7.2.3.4. El informe sobre la viabilidad operativa de la medida de protección es remitido por la Oficina de Potencial Humano a la OIR en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en el que fue requerido, bajo responsabilidad.

7.2.3.5. Recibido el informe sobre la viabilidad operativa de la medida de protección, por parte de la Oficina de Potencial Humano; la OIR evalúa en el plazo de dos (2) días hábiles, la pertinencia de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante y/o testigo. En dicha evaluación debe tomarse en cuenta como pautas la trascendencia, la gravedad y la verosimilitud de los hechos denunciados, conforme a lo previsto en el artículo 7 del referido Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, descritos en el numeral 7.2.1.4 de la presente Directiva.

7.2.3.6. Concluida la evaluación, se comunica al denunciante y/o testigo la decisión de otorgar o no las medidas de protección solicitadas, dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados desde la presentación de la denuncia o de vencido el plazo de subsanación de está.

7.2.3.7. La Oficina de Potencial Humano es la encargada de la ejecución de las medidas de protección laboral.

7.2.3.8. Las medidas de protección otorgadas se extienden en tanto dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta, pudiendo extenderse a personas distintas del denunciante y/o testigo.

7.2.4. Variación de las medidas de protección

7.2.4.1. La OIR que otorgó las medidas de protección puede modificar o suspenderlas en mérito de la denuncia formulada, previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que así lo ameriten.





7.2.4.2. De considerarse necesario variar de oficio, las medidas de protección otorgadas, la OIR, debe comunicar a la persona protegida las medidas que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos que formulen sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de notificada dicha comunicación. Vencido dicho plazo, la OIR, debe pronunciarse motivando su decisión, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

7.2.4.3. La OIR debe pronunciarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, sobre la variación de la medida de protección otorgada a pedido de parte.

7.2.4.4. Para la variación de cualquier medida de protección la OIR requiere opinión sobre la viabilidad de las medidas de reemplazo a la Oficina de Potencial Humano, la misma que debe atender lo solicitado dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles.

7.2.4.5. Aquel denunciante que realice una denuncia de mala fe, pierde de forma inmediata las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

7.2.5. Obligaciones de las personas protegidas

A fin de garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones:

7.2.5.1. Cooperar en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.

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

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

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

7.2.5.5. Permitir y facilitar cualquier acto previo de indagación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos materia de indagación así lo requieren.

7.2.5.6. Otras que disponga la OIR, según corresponda.

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

En caso las personas protegidas realicen conductas imprudentes que lo pongan en peligro o vulnerabilidad, estos hechos no son imputables y no generan ningún tipo de responsabilidad a la OIR que otorgó la medida de protección.





De corresponder una responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las obligaciones por parte del Servidor Civil del RENIEC que cuenta con medidas de protección, se remite a la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, y de presumir responsabilidad civil y/o penal se debe remitir a la Procuraduría Pública de la institución para que proceda según sus atribuciones.

7.2.6. Monitoreo de las medidas de protección

A fin de que las medidas de protección dispuestas cumplan el objeto para las que fueron otorgadas, la OIR debe realizar un monitoreo permanente sobre ellas a efectos de verificar su duración y la necesidad de su variación, entre otros.

7.3. PROCEDIMIENTO ANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA DE MALA FE.

7.3.1. Ante una presunta denuncia de mala fe, la OIR comunica al denunciante, con los fundamentos necesarios, la intención de cesar las medidas de protección, con la finalidad que formule sus alegatos en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado; vencido éste, la OIR se pronuncia en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

7.3.2. En caso corresponda, la OIR remite los actuados a la Procuraduría Pública y/o a la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que procedan según sus atribuciones.

7.4. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

7.4.1. La OIR efectúa el seguimiento de todas las denuncias que reciba, en aplicación de la presente Directiva, haciendo uso de los formatos y registros que para tal efecto se implementen. Se deben consignar en el precitado registro todas las actuaciones que se efectúen en relación con las denuncias hasta su atención; lo que incluye la coordinación e información constante con el denunciante.

7.4.2. La OIR efectúa el seguimiento de las acciones adoptadas por la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la Procuraduría Pública o el Órgano de Control Institucional, respecto de las denuncias por presuntos actos de corrupción que les fueron derivadas para su atención.

7.5. DEBER DE INFORMAR

La OIR informa semestralmente a la Jefatura Nacional el estado de las denuncias recabadas por los diferentes medios de presentación descritos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las denuncias que a la fecha de aprobación de la presente directiva se encuentren en trámite deben adecuarse a las disposiciones de la presente norma.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación.



X. APROBACIÓN

La presente Directiva se aprueba mediante Resolución Secretarial.

XI. ANEXOS

ANEXO N° 1

FORMATO DE DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y
 MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

FORMULARIO DE DENUNCIAS			
Ciudad	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>
Tipo de denunciante			
Persona Natural	<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>
Denuncia Anónima		<input type="checkbox"/>	
Datos del Denunciante (de ser anónimo no se requiere llenar este campo)			
DNI N°	<input type="text"/>	RUC N°	<input type="text"/>
Nombre y Apellido			
(llenar de ser Persona Natural)			
Razón Social			
(llenar de ser Persona Jurídica)			
Representante Legal			
(Nombre y Apellido del representante de la Persona Jurídica)			
Correo electrónico			
(de ser denuncia anónima y deca ser notificado debe dejar su correo electrónico)			
Dirección			
Teléfono			
Si es servidor de RENIEC indique:			
Órgano:			
Unidad Orgánica:			
Área:			
Persona (s) Denunciada (s)			
(Precise los datos del o los presuntos autores y partícipes de corresponder)			
Nombre y Apellido			
Cargo/ Función/Área			
Nombre y Apellido			
Cargo/ Función/Área			
Nombre y Apellido			
Cargo/ Función/Área			
Lugar de los hechos : (Oficina de RENIEC y/o Unidad Orgánica)			
Órgano:			
Unidad Orgánica:			
Área o Sede:			
Si el hecho ocurrió en una Oficina Registral u Oficina Regional señale el área:			
Jefatura	<input type="checkbox"/>	Supervisión	<input type="checkbox"/>
Registro DNI	<input type="checkbox"/>	Registro Civil	<input type="checkbox"/>
Mesa de Partes	<input type="checkbox"/>	Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>
Personal Vigilancia	<input type="checkbox"/>	Personal Limpieza	<input type="checkbox"/>
Registros	<input type="checkbox"/>	Informes / Anfitriona	<input type="checkbox"/>
Personales	<input type="checkbox"/>	Certificaciones	<input type="checkbox"/>
Definición otros:	<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>
Definición otros:			



**LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL RENIEC,
POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN
AL DENUNCIANTE Y/O TESTIGOS**

DI-005-OIR/001



Descripción de la denuncia: Identifique el motivo de tu denuncia. (puede seleccionar máximo dos opciones)	
Apropiación o uso indebido de recursos o bienes del Estado: cuando personal de la entidad se adueña o usa, para su beneficio o el de otras personas, dinero o bienes que le confiaron por su	<input type="checkbox"/>
Favorecimiento o ventajas indebidas: cuando personal de la entidad usa su cargo para favorecer irregularmente a alguien, u obtener beneficio propio o de otras personas (incluye soborno).	<input type="checkbox"/>
Invocación de influencias en el Estado: cuando personal de la entidad menciona o finge tener influencias en el sector público a cambio de donativos, promesas, ventajas u otros beneficios.	<input type="checkbox"/>
Contratación pública irregular: cuando personal de la entidad viola alguna norma de contratación de bienes, servicios u obras con el Estado, a cambio de un beneficio económico, no económico o	<input type="checkbox"/>
Otros: cualquier acto contrario a la Ley del Código de Ética de la Función Pública o vinculado a otros actos de corrupción.	<input type="checkbox"/>
De elegir otro delito de corrupción indique cual:	<input type="text"/>
Manifestación de compromiso del denunciante para brindar aclaraciones o mayor información sobre las irregularidades vinculadas al motivo de esta denuncia, por lo que consigna el siguiente correo electrónico válido para comunicarnos:	
Indique su correo electrónico:	<input type="text"/>
Fecha de los Hechos	<input type="text"/>
Descripción de los Hechos: (Redacta el caso de manera detallada y coherente. Realizar una exposición clara de la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación. Identifique a sus presuntos autores y/o partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permitan su comprobación)	
<input type="text"/>	



**LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL RENIEC,
POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN
AL DENUNCIANTE Y/O TESTIGOS**

DI-005-OIR/001



Medidas de Protección:		
¿Solicita medidas de protección?		
Sí	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
De requerir una medida de protección laboral, diga cual		
a. Traslado temporal	<input type="checkbox"/>	del denunciante <input type="checkbox"/> del Denunciado <input type="checkbox"/>
b. Renovación de la relación contractual, señale modalidad de contrato	<input type="checkbox"/>	
c. Licencia con goce de remuneración	<input type="checkbox"/>	Trabajo Remoto <input type="checkbox"/> acredite el riesgo de asistir a laborar
d. Otra, medida de protección, cual:	<input type="checkbox"/>	
Presenta Pruebas?:		
Sí	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Tipo de Medio Probatorio:		
Documental	<input type="checkbox"/>	Video/ Audio/Foto <input type="checkbox"/>
Adjunto como medios probatorios copia simple de los siguientes documentos y/o describa el contenido del audio y/o video y/o foto		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
En caso no cuente con la prueba física, indique qué unidad orgánica la tiene en su poder.		
1		
2		
3		
4		
<input type="text"/>		<input type="text"/>
FIRMA DEL DENUNCIANTE		Huella
Nombre del Denunciante		
<input type="text"/>		
D.N.I N°		
<input type="text"/>		

